

Al Comune di Piedimulera

alla c.a. del Segretario Comunale

Piedimulera,

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto Tonietti Gualbiero, assessore/consigliere in carica presso il Comune di Piedimulera, in riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti i compensi degli organi di indirizzo politico, con la presente

DICHIARA

- di non aver ricevuto compensi per altre cariche presso enti pubblici o privati;
- di non aver ricevuto compensi per incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

ovvero

- di ricoprire la carica di consigliere presso l'ente Comune di Piedimulera e di percepire il compenso di € 69,60

Distinti saluti.

In fede



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **TONIETH Gualtiero**

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] **VIA, Loc. Molinaro
23025, Piedimulera Italy**

gualtiero.tonieth@email.com

Nazionalità

Italiano

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] **14/04/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] **15/05/2006 alla data della stesura del presente curriculum (**

**Minacci s.r.l. via Fondena Villadossola - Giacomini s.p.a via Provinciale Piedimulera
Nanolli Walter, via Carriera Piedimulera**

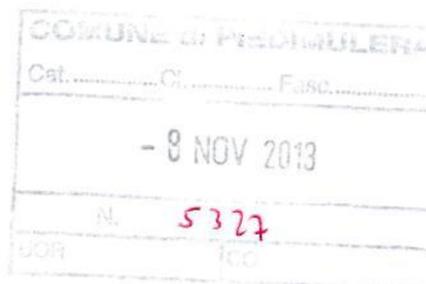
**società a responsabilità limitata (s.r.l.) - società per azioni - carpenteria
autista - operaio**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

licenza terza media



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] **italiana**

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

A.1.B - protezione civile -

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

A.1.B - protezione civile

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente D

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]