

Comune di TERRANOVA DA SIBARI

Provincia di COSENZA

N. Data/...../.....	Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni
-----------------------------------	---

Io sottoscritto/a (cognome) GIORDANO (nome) DOMENICO
nato/a il 27.08.1982 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale
dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 27.05.2019 consigliere di questo comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. in data/...../..... e resterò in carica fino all'anno

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al/...../..... [Allegato 1]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica/gettoni di presenza
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per la carica di	Presso l'ente
€
€
€

b) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

1) Il mio curriculum aggiornato al/...../.....

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data/...../.....

Il Consigliere Comunale



INFORMAZIONI PERSONALI

Giordano Domenico

📍 Via Metaponto, n° 20, 87010 Terranova da Sibari (Italia)

📞 3339393654

✉ 7capitano@libero.it

Sesso Maschile | Data di nascita 27/08/1982 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/03/2015– Alla data attuale **Operaio in Agricoltura**

01/11/2008–31/06/2012

Impiegato

Ambrotex srl
Bivio Stombi, 87019 Cassano allo Jonio (CS)

Addetto alla vendita.

Attività o settore Commerciale

01/07/2004–31/08/2008

Commesso

Armi e Sport Giordano srl
piazza della repubblica, 87010 Spezzano Aalbanese (CS)

Gestione vendita e ordini.

Attività o settore Commerciale

Maggio 2003

Apprendista barista

Caffetteria del Corso
corso margherita, 87010 Terranova Da Sibari (Italia)

Attività o settore Commerciale ristorativa

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

16/07/2001

Diploma Tecnico dei servizi Turistici

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE – IPSSAR Karol Wojtyła
strada statale 19, 87019 Castrovillari (CS)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	B2	B1	A1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

SPIRITO DI GRUPPO E CAPACITA' NELLA GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO, E NELLA PERCEZIONE DI ESIGENZE PERSONALI.
 DISPONIBILITA' E ASCOLTO E AL CONFRONTO ACQUISITA GRAZIE ALL'ESPERIENZA DI VOLONTARIATO.
 OTTIME COMPETENZE COMUNICATIVE - RELAZIONALI.
 ATTEGGIAMENTO COSTRUTTIVO E OTTIMO SENSO DI ADATTAMENTO.

Competenze organizzative e gestionali

CAPACITA' DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO,DEFINENDO PRIORITA' E ASSUMENDO RESPONSABILITA'.
 CAPACITA' DI LAVORARE IN CONDIZIONI DI STRESS, E NEL RISPETTO DELLE DIVERSE SCADENZE .

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo		Utente autonomo	Utente base	Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

BUONA CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE.

Altre Capacità e Competenza Non precedentemente indicate

Allenatore di II° Livello - Giocatore di Pallamano, cartellino conseguito presso la FIGH
 Attestato corso di primo soccorso BLSD

Patente di guida A/B



Curriculum vitae

Terranova Da Sibari 13/09/2019

Giordano Domenico