

Dichiarazione sostitutiva
DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA (TO)	
UFFICIO PROTOCOLLO	
19 DIC 2013	
h.	11908
Prot. N.	33
Cal.	Li.
Fasc.	

resa ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Il sottoscritto GURRADO MICHELE Cod. Fisc. GRRMHL81L11E020J

nato a GIAVENO (TO) il 11/07/1981

e residente a BUTTIGLIERA ALTA (TO) in Via STRADA ANTICA DI FRANCIA n. 55/3

in qualità di Consigliere / Assessore Comunale, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

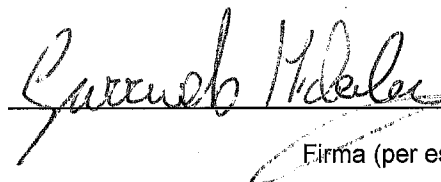
- di ricoprire le seguenti cariche presso enti pubblici (escluso il Comune) o privati e di percepire i seguenti compensi:

_____ NO _____
_____ NO _____
_____ NO _____
_____ NO _____
_____ NO _____

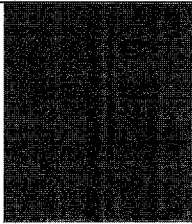


- di svolgere i seguenti incarichi con oneri a carico delle finanza pubblica e di percepire i seguenti compensi:

_____ NO _____
_____ NO _____
_____ NO _____
_____ NO _____
_____ NO _____

Buttiglieria Alta, 03/12/13


Firma (per esteso e leggibile)*

* Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

INFORMAZIONI PERSONALI	MICHELE GURRADO	
 FOTOTESSERA		STRADA ANTICA DI FRANCIA 55/3 10090 BUTTIGLIERA ALTA (TO)
		numero telefonico  telefono cellulare
		indirizzo e-mail
		sito web personale
		account di messaggistica
	Sesso M Data di nascita 11/07/1981 Nazionalità IT	

POSIZIONE RICOPERTA	CONSIGLIERE COMUNALE
---------------------	-----------------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
-----------------------------	--

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)	IMPIEGATO UFFICIO COMMERCIALE -SETTORE ELETTRICO E AUTOMAZIONE-	
	lavoro o posizione ricoperta	
	nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)	
	principali attività e responsabilità	

	tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
-------------------------	--

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)	qualifica rilasciata	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	LAUREA IN SCIENZE POLITICHE	
	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO	
elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite		

COMPETENZE PERSONALI	
----------------------	--

Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				
SPAGNOLO	A1/2 Inserire il livello	A1/2 Inserire il livello	A1/2 Inserire il livello	A1/2 Inserire il livello	A1/2 Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenze comunicative	competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite
Competenze organizzative e gestionali	competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
Competenze professionali	competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
Competenze informatiche	<p style="text-align: center;">DI BASE</p> <p>competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office</p>
Altre competenze	altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
Patente di guida	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	

Pubblicazioni	
Presentazioni	
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	<p>rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.</p> <p>Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.</p> <p>Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</p>

ALLEGATI	
	<p>lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.</p>