

Da compilarsi a cura di Assessore/ Consigliere Comunale

COMUNE DI FIANO

Dichiarazione ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Io sottoscritta FEROGLIA Gesmina nata ad Avigliana (To) l'11.4.1961 residente in Fiano (TO) Via Baratonia, 35/B

in qualità di Consigliere Comunale, consapevole delle sanzioni penali ed amministrative in caso di dichiarazioni non veritiere, sotto la mia responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.,

DICHIARO

- | | |
|---|--------|
| 1. Compensi di qualsiasi natura connessi alla carica | € 0,00 |
| 2. Importi di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | € 0,00 |
| 3. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso Enti pubblici e privati,
ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti: | € 0,00 |
| 4. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica
ed indicazione dei compensi spettanti: | € 0,00 |

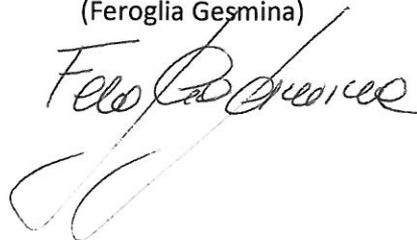
Mi impegno inoltre a comunicare ogni variazione relativa alla presente dichiarazione.

In fede.

Fiano, 9.7.2016

Firma

(Feroglia Gesmina)



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GESMINA FERUGLIA
Indirizzo VIA BARATONIA 35 B
Telefono 347 1990543
Fax
E-mail GESMINA.FE@GMAIL.COM
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 11/04/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
1981 - ATTUALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
NA, LAVORATRICE IN PROPRIO
- Tipo di azienda o settore
COMMERCIO
- Tipo di impiego
TITOLARE
- Principali mansioni e responsabilità
GESTIONE DELL'ATTIVITA' COMMERCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
1974 - 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
TECNICO
~~PIEMONTE~~ ISTITUTO ~~FEMMINILE~~ 'SANTORRE DI SANTAROSA'
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
DISCIPLINE DI TIPO TECNICO
- Qualifica conseguita
DIPLOMA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] FRANCESE, INGLESE

• Capacità di lettura

[Indicare il livello:
eccellente

buono,

X elementare.

• Capacità di scrittura

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

• Capacità di espressione orale

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

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.]

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON I CLIENTI SODDISFANZIONE
) BISOGNI E LE ESIGENZE. CAPACITÀ DI ASCOLTO
RELAZIONI COMMERCIALI CON I FORNITORI / BANCHE

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.]

COORDINAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE
COORDINAMENTO E GESTIONE DELL'ESERCIZIO COMMERCIALE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] CAPACITÀ DI
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E
ATTENZIONE ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

PRIVACY

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

FIRMA

Felice Podda