

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] ZANNONI ANNA MARIA
 Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
 Telefono VIA E. B. AUBROVANDI, 41 01020 SAN LORENZO NUOVO (VT)
 Fax
 E-mail sindaco@comune.sanlorenzounuovo.it
 Nazionalità ITALIANA
 Data di nascita [Giorno, mese, anno] 20-02-1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
 • Date (da - a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità
 INSEGNAMENTO NELLE SCUOLE PRIMARIE DI
 I GRADO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
 • 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)
 DIPLOMA DI ISTITUTO MAGISTRALE
 CORSI DI FORMAZIONE PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA ITALIANA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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 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.

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

PATENTE O PATENTI

vedi allegato fotocopia

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a JANNONI ANNA MARIA nato/a a LATERA (VT) il 20-2-1955,
residente in S. LORENZO NUOVO alla via P.P. ACQUOVANDI,⁴¹ consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

- di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;

ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

- di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

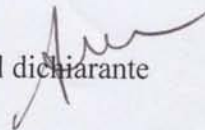
- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

4. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

Il dichiarante



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



PIFFERI GIORGIO
PIAZZA OLONA 23 - 05018 ORVIETO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
 Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
 Telefono _____
 Fax _____
 E-mail _____

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [Giorno, mese, anno] 04/30/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

DILOG - ORVIETO - PIAZZA GUERRIERI GONZAGA
 MINISTERO DELLA DIFESA
 COADIUTORE DI AMMINISTRAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

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

LICENZA MEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua] ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

[Indicare la lingua]

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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 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.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a PIFFERI GIORGIO, nato/a a SAN LORENZO NUOVO il 30/04/1967,
residente in ORVIETO alla ^{PIAZZA} via OLONA, consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;

ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

4. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

SAN LORENZO NUOVO 22/05/2014

Il dichiarante

P. Piferi

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **ROBERTO SERAFINELLI**
 Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] **VIA DEI PINI 22, SAN LORENZO NUOVO (VI)**
 Telefono
 Fax
 E-mail **marco2002@wahoo.it**

Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita [Giorno, mese, anno] **07-03-1974 (TAVOLIS) SPAGNA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

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

EQUITALIA SUD SPA
INPIEGATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

- 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)

DIPLOMA SCUOLA SUPERIORE (MAGGIORAZIONE PROVVISORIA)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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 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.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a ROBERTO SENAFINELLI, nato/a a MADRID (SPAGNA) il 07-09-1974,
residente in SAN LORENZO NUOVO alla via DEI PINI, 22, consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

- di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;

ovvero

 di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di CONSIGLIERE presso COMUNITA' MONTANA AZZ. TUSCAN LARUSO a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

 di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

4. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

S. Lorenzo Nuovo 22-03-2014

Il dichiarante

Roberto Senafinelli

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **MANDOLINI PAOLO**
 Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
 Telefono **VIA ANNIO FLORIANO 14, 05100 TERNI**
 Fax [REDACTED]
 E-mail [REDACTED]

Nazionalità **ITALIANA**
 Data di nascita [Giorno, mese, anno] **12/05/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] - **DOCENTE DISCIPLINE ECONOMICO AZIENDALI PRESSO**
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **I.I.S. F. BESTA di ORTE - DOTTORE COMMERCIALISTA-**
 • Tipo di azienda o settore **REVISORE CONTABILE (PROPRIO STUDIO).**
 • Tipo di impiego
 • Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (PRESSO LUISS di ROMA)**
 • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **MASTER di I LIVELLO**
 • Qualifica conseguita
 • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a PAOLO MANDELINI, nato/a a TERNI il 12/05/1966,
residente in TERNI alla via ANNIO FLORIANO 14 consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;

ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

- di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

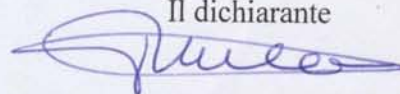
4. incarico di REVISORE DEI CONTI presso COMUNE di MONTECCHI a partire dal MARZO 2012 fino al
MARZO 2015 e di percepire un compenso pari a 3'200 €;
5. incarico di REVISORE DEI CONTI presso UNIVERSITA' AG. di VASANELLO a partire dal GIUGNO 2008 fino al
GIUGNO 2014 e di percepire un compenso pari a 2'400 €;
6. incarico di REVISORE DEI CONTI presso UN. AG. ISOLA FARNESE a partire dal GENN' 2014 fino al
GEN. 2017 e di percepire un compenso pari a 1'300 €.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

22/03/2014

Il dichiarante



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua] INGLESE Livello: ECCELLENTE

ALTRE LINGUE

FRANCESE : BUONO
OLANDESE : ELEMENTARE

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

[Indicare la lingua]

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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 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.

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

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] GROSSI CARLO

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] VIA C.L. COZZA 12

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 06/02/'69

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] TRASPORTI ORIVETO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ARTISTA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LIGENZA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• 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.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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 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.

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

PATENTE O PATENTI

A, B, C, E -

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a GROSSI CARLO, nato/a a MARTA (VT) il 06.02.1969
residente in S. LORENZO N. alla via C. L. COZZA, 12, consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

~~X~~ di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;
ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

~~X~~ di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;
ovvero

- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

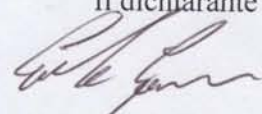
4. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

S.L.N. 21.03.2014

Il dichiarante



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua] ITALIANO

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua] INGLESE - LIVELLO ELEMENTARE -

[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.]

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 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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/la sottoscritto/a MARCO BETCARINI, nato/a a VITERBO il 12/04/1969,
residente in S. LORENZO NUOVO alla via FIUME DELLA VENA 17, consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;

ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

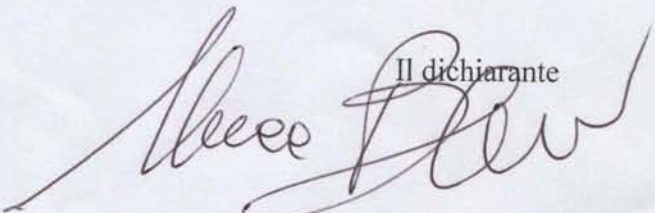
- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

4. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

SAN LORENZO NUOVO 27/03/2014


Il dichiarante

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO
(Prov. di VITERBO)
1 APR 2014
PROT. N° 1615...CAT...112

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BOTTARINI, MAREO**
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono **VIA FIORE DELLA VENA, 17**
Fax **01020 SAN LORENZO NUOVO (VT)**
E-mail **mbott@tiscali.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[Giorno, mese, anno] 12-04-1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
CONSORZIO DI BONIFICA DELLA VAL DI PAGLIA SUPERIORE
BONIFICA
IMPIEGATO
COLLABORATORE TECNICO - GESTIONE IRRIGAZIONE -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• 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)
ELETTROMECCANICA
PERITO INDUSTRIALE (DIPLOMA)

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

ROMBA VITTORIO
VIA DONALON
di Sangue
19

Nazionalità
Data di nascita

Heliano
[Giorno, mese, anno] 23/12/55 / S. Jersuso II.

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.]

Agricoltore
Aziende agricole
Agricoltore diretto

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.]

Scuole Medie / Liceo Medie

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

Agricoltura

Spolians

ALTRE LINGUE

[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.]

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 competenza e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Trattore e macchine agricole

[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 B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a Rouee Vittorio, nato/a a Santoreum il 13/12/55,
residente in S. Loreum alla via Donato di Santoreum, consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

- di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;
ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

- di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;
ovvero

- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

4. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

Il dichiarante

Rouee Vittorio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
elementare
elementare
elementare

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

FRANCESE
elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Relazioni con i media (ambito lavorativo)
Relazioni con le Organizzazioni sindacali (ambito lavorativo)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Gestione e organizzazione del personale (ambito lavorativo)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Metodologie didattiche (ambito lavorativo)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMO BAMBINI**
Indirizzo **Via Santa Maria, 21- 01020 San Lorenzo Nuovo (VT)**
Telefono **[REDACTED]**
E-mail **bambinimassimo@yahoo.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16 OTTOBRE 1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 03.03.1998 A TUTT'OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Difesa**
 - Tipo di azienda o settore **Aeronautica Militare: Scuola Marescialli A.M./Comando Aeroporto Viterbo – Difesa**
 - Tipo di impiego **Ufficiale**
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) **DAL 21.10.1988 AL 02.03.1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Difesa**
 - Tipo di azienda o settore **Aeronautica Militare -Enti vari – Difesa**
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **21.05.2010**
Università degli Studi La Tuscia di Viterbo
Laurea Triennale in Scienze Organizzative e Gestionali
Voto 105/110
- 1988**
Istituto Commerciale Statale C.A. dalla Chiesa
di Montefiascone (VT)
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Voto: 52/60.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/la sottoscritto/a BAMBINI MASSIMO, nato/a a S. LORENZO NUOVO il 16.10.1968, residente in S. LORENZO NUOVO alla via SANTA MARIA, 21, consapevole delle responsabilità penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

- di non ricoprire altre cariche ~~presso~~ Enti pubblici e/o privati; ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

- 1. carica di CONSIGLIERE COMUNITARIO presso COMUNITA MONTANA A.T.L. a partire dal 2010 fino al _____ e di percepire un compenso pari a 59,97 (CUD 2013 - REDDITI 2013) LORDO
- 2. carica di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a _____;
- 3. carica di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a _____;

- di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica; ovvero

- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

- * 4. incarico di ufficiale presso MINISTERO DIFESA a partire dal 1998 ^(pre in servizio presso Ministero Difesa dal 1988 con alta prob) fino al _____ e di percepire un compenso pari a 37.594,40 LORDO (CUD 2013 - REDDITI 2012)
- 5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a _____;
- 6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

S. Lorenzo Nuovo, 28/03/2014

Il dichiarante

Pauli

* Trattori del mio lavoro per il quale sono stato assunto e reperiti da Comune pubblico nel 1988.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] LUIGI CIVITELLI

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

VIA ALDROVANDI 14/SAN LORENZO NUOVO / 01020 VT

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] PENSIONATO PUBBLICA ISTRUZIONE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

IN INPS

• Tipo di azienda o settore

SCUOLA PUBBLICA

• Tipo di impiego

INS. SCUOLE SUPERIORI PRIMO GRADO

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA LETTERE

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

LETTERE

• Qualifica conseguita

INS. RUOLO

• 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.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua] ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

[Indicare la lingua] FRANCESE

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.]

Vivere e lavorare con altre persone nell'ambiente delle scuole, delle politiche, dell'impegno 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.]

sul luogo del lavoro (numerose commissioni) nelle politiche nelle protocollo ...

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

computer (a livello medio)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

competenze a livello arti figurative

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a LUIGI CIVITELLI, nato/a a S. Lorenzo N. il 2-4-1949,
residente in S. Lorenzo N. alla via C.P. Aldo Vaudì 14, consapevole delle responsabilità
penali e delle conseguenti sanzioni cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi
dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA

- di non ricoprire altre cariche presso Enti pubblici e/o privati;

ovvero

- di ricoprire le seguenti altre cariche presso Enti pubblici e/o privati:

1. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
2. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;
3. carica di _____ presso _____ a partire dal
_____ fino al _____ e di percepire un compenso pari a
_____;

- di non ricoprire incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

ovvero

- di ricoprire i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

4. incarico di Vice Sindaco presso Com. S. Lorenzo N. a partire dal Aprile 2013 fino al
ad oggi e di percepire un compenso pari a 180,00€ al mese;
5. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____;
6. incarico di _____ presso _____ a partire dal _____ fino al
_____ e di percepire un compenso pari a _____.

Si allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità

Luogo e data

San Lorenzo Nuovo Li 22-3-2014

Il dichiarante

Luigi Civitelli