

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

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

Io sottoscritto PAOLO MANNU Cod. Fisc. MNNPZA80508113E

nato a ORISTANO il 08/11/1980

e residente a SORRADILE in Via RANDROLISAI n. 1

in qualità di Consigliere 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

DICHIARO


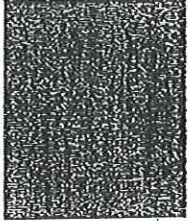





- di ricoprire le seguenti cariche presso enti pubblici (escluso il Comune) o privati e di percepire i seguenti compensi:

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

SORRADILE, 16/10/2013

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	Nome Cognome PAOLO MANNU
 FOTOTESSERA	 VIA MANBROZISAI 1 09080 SORRIBILE
	via, numero civico, codice postale, città, paese
	numero telefonico  telefono cellulare 3494901273
	 indirizzo e-mail PAOLOMANNU@COMUNE.SORRIBILE.OR.IT
	 sito web personale
	 account di messaggistica Sesso M Data di nascita 08/11/1980 Nazionalità ITA

POSIZIONE RICOPERTA	ASSESSORE
----------------------------	------------------

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

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

Sostituire con date (da - a)	DIPENDENTE DELLE FORZE ARMATE	
	lavoro o posizione ricoperta	
	ESERCITO ITALIANO	
	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	LICENZA MEDIA INFERIORE
-------------------------	-------------------------

[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
	nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)	
	elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite	

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

Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto.				
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	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	BUONA PADRONANZA DEGLI STRUMENTI MICROSOFT OFFICE competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
-------------------------	--

Altre competenze	
------------------	--

altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Patente di guida	A - 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>
--	--