

Consigliere comunale

Comune di Salara

Provincia Rovigo

Oggetto: 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

Io sottoscritto/a (Cognome) CAVALLINI MARIKA (nome)
 nato/a il 16.08.1992 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 come da documentazione in vostro possesso.
- Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. ~~24~~ in data 04.05.2019 e resterò in carica fino all'anno 2024 come da documentazione in vostro possesso.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 20.07.2019. [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 (2018) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 2018	In qualità di consigliere comunale	Eventuali note
€ <u>0,00</u> ..	Indennità di carica/gettoni di presenza
€ <u>0,00</u> ..	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€ <u>0,00</u>

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

Nell'esercizio scorso (2018) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 2018	Per la carica di	Presso l'ente
€ <u>0,00</u>
€ <u>0,00</u>
€ <u>0,00</u>

Consigliere comunale

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

Nell'esercizio scorso (2018) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 2018	Per l'incarico di	Presso l'ente
€ 0,00		
€ 0,00		
€ 0,00		

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 20/07/2019

Data 23/07/2019

Il Consigliere Comunale

Carrelli Monika

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CAVALLINI MARIKA
Indirizzo VIA MAINARDA 367, 45030 SALARA (RO)
Telefono 328-9653795
Fax
E-mail Marika.cavallini92@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 16 AGOSTO 1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

06/2011-07/2011 Tirocinio
Cargill S.r.l.
Via Cerestar 1, 45035 Castelmasa (Ro)
Supporto per le mansioni di ufficio mediante l'utilizzo del computer attraverso programmi base.

01/2017-06/2017 Tirocinio
Bar Piter Pan
Via Roma 237, 45030 Salara (Ro)
Accoglienza della clientela, allestimento del bancone del bar, imparare ad usare i macchinari da bar e organizzazione del servizio bar.
Supporto al titolare nella preparazione di bevande e snack per i clienti e attenzione alla cura e all'igiene del luogo di lavoro e delle attrezzature utilizzate.

08/2018-09/2018 Lavoro stagionale
Panziera Vinicio
Via Raffaello Sanzio 1270, 45027 Trecenta (Ro)
Bracciante agricolo nello specifico raccolta di frutta.

19/07/2019 Lavoro tempo determinato
ACS Alveare Sociale Cooperativa Sociale (ONLUS)
Via Divisione Folgore 28, 36100 Vicenza (VI)
Impiegato Tecnico

CAVALLINI MARIKA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE 09/2006-07/2012	Diploma Tecnico ITI N.COPERNICO – A.CARPEGGIANI, Via Pontegradella 25 – 44100 Ferrara Informatica Statistica Elettronica
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI MADRELINGUA	Buone capacità di lavorare in gruppo maturate attraverso l'esperienza in gruppi di volontariato in particolare nell'aiuto compiti. ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE Elementare Elementare Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie ad esperienza come barista. Capacità di lavorare in gruppo maturata in situazioni in cui era indispensabile la collaborazione e con modalità orarie varie (turni, fine settimana).
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di programmare eventi. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona abilità nell'utilizzo del Pacchetto Office.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Supporto compiti a studenti scuola primaria e secondaria
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Ho praticato sport di squadra a livello agonistico (pallavolo). Partecipazione attiva all'organizzazione di eventi e manifestazioni di paese
ALLEGATI	

CAVALLINI MARIKA

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Carpeggiani Marika