

	INFORMAZIONI PERSONALI	
NOME E COGNOME (*)	Silvia Gonella	
INDIRIZZO (facoltativo)		
TELEFONO (facoltativo)	0141/875623	
E-MAIL (facoltativo)	segreteria@castagnoledellelanze.net	
NAZIONALITA' (facoltativo)	Italiana	
DATA DI NASCITA (facoltativo)		

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
<i>Date (da – a)</i>	<i>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]</i>
<i>dal 01.05.2021 ad oggi</i>	<i>Dipendente Comune di Castagnole delle Lanze - Responsabile Servizi alla persona, Servizi Scolastici e Commercio</i>
<i>dal 01.05.2018 al 30.04.2021</i>	<i>Dipendente del Comune di Castagnole delle Lanze – Istruttore Amministrativo</i>
<i>dal 01.04.2003 al 30.04.2018</i>	<i>Dipendente del Comune di Tigliole – Istruttore Amministrativo - Contabile</i>
<i>dal maggio 2002 al dicembre 2002</i>	<i>Comunità Collinare Colline Alfieri – collaborazione per attività di promozione del territorio</i>
<i>dal dicembre 2001 al marzo 2003</i>	<i>Comune di San Damiano d'Asti – Borsa di studio – lavoro presso Ufficio Servizi Demografici</i>
<i>dal marzo 2001 al marzo 2003</i>	<i>Studio Legale Associato Cardello Marinetti Quaglio – Pratica legale per accesso alla professione forense</i>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
<i>Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) (Qualifica conseguita) Date (da – a)</i>	Laurea Giurisprudenza 2001
	Diploma Liceo Scientifico - 1994
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali. (facoltativo)</i>	
MADRELINGUA (facoltativo)	Italiano

ALTRE LINGUE			
<i>(facoltativo)</i>	Inglese		
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	BUONA		
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	BUONA		
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	BUONA		
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>(facoltativo)</i>			
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>(facoltativo)</i>			
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>(facoltativo)</i>			
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate. (facoltativo)</i>			
PATENTE O PATENTI <i>(facoltativo)</i>			
ULTERIORI INFORMAZIONI <i>(facoltativo)</i>			
AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.		
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>		
NOTE <i>(da leggere)</i>	Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>) <i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i> Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo <i>(*)</i>) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa. SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito. L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)		

	Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	<i>(firmato in originale)</i>

Data **26/08/2025**