

Prot. n. 51/2

07-10-2019

AL COMUNE DI FORINO

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART.14 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N.33

(resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. N. 445/28.12.2000)

Il sottoscritto GIARDINO LAURA

Nato a AVELLINO il 29/03/1986

Residente in FORINO alla via S. PAOLO DELLA CROCE 2/A

Ai sensi e per gli effetti del D.LGS. 14 marzo 2013, n.33, in qualità di Sindaco/Consigliere/Assessore del Comune di Forino, consapevole che chiunque rilascia dichiarazione mendaci, forma atti falsi o ne fa uso di casi previsti del D.P.R. 28.12.2000 n.445 è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia di cui all'articolo 76 del sopra citato D.P.R. ,

(barrare e completare le dichiarazioni che ricorrono nel caso)

DICHIARA

Lett.a), comma 1, art. 14, D.Lgs. 33/2013

- Di essere stato nominato/proclamato eletto in data _____ e che la durata dell'incarico o del mandato elettivo è fino al _____

Lett.b), comma 1, art. 14, D.Lgs. 33/2013

- Di non aver percepito alcun compenso per l'anno _____ di qualsiasi natura connesso all'assunzione della carica
- Di aver percepito per l'anno 2018/2019 i seguenti compensi connessi all'assunzione della carica: DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE n° 28 DEL 05/09/2018

Lett.c), comma 1, art. 14, D.Lgs. 33/2013

- Che gli importi di viaggio in servizio e missioni pagati con fondi pubblici sono i seguenti :

Let. d), comma 1, art. 14, D.Lgs. 33/2013

- Che non ha assunta nessun'altra carica presso enti pubblici o privati
- Che ha assunto le seguenti cariche con relativi compensi di seguito indicati

Let. e), comma 1, art. 14, D.Lgs. 33/2013

- Che non ha ricevuto incarichi con oneri in carico della finanza pubblica
- Che ha ricevuto incarichi con oneri a carico della finanza pubblica come di seguito si riporta:

1 Ente:
Incarico/contratto:

2 Ente:
Incarico/contratto:

3 Ente:
Incarico/contratto:

Allega alla presente il proprio curriculum con fotocopia del documento di riconoscimento.

Dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30.06.2003 n. 196, e successive modifiche, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Forino, 07/10/2019

Il Dichiarante

Novo Efulo

LAURA GIARDINO
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LAURA GIARDINO
Indirizzo VIA SAN PAOLO DELLA CROCE 2A
Telefono (+39) 3426832711

E-mail giardino.86laura@mail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29/03/1986

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000- 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.P.S.S.A.R "Manlio Rosso-Doria" (AV)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione turistica, gestione amministrativa delle aziende turistiche e ristorative, italiano, inglese, francese, matematica, biologia, scienze alimentari.
 - Qualifica conseguita Diploma di tecnico dei servizi ristorativi
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 80/100

- Date (da – a) 2000- 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.P.S.S.A.R "Manlio Rosso-Doria" (AV)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione, gestione amministrativa delle aziende turistiche e ristorative, italiano, inglese, francese, matematica, biologia, scienze alimentari, Haccp, laboratorio tecnico di sala-bar, cucina e ricevimento alberghiero, nozioni di distillazione e fermentazione, esercitazioni pratiche e nozioni di degustazione e della carta dei vini.
 - Qualifica conseguita Qualifica di operatore dei servizi ristorativi settore sala-bar
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 66/100

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Aprile - ottobre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Zacchera Hotels Group Baveno –Stresa (VB)
 - Tipo di azienda o settore Strutture ricettive
 - Tipo di impiego Commis di sala (6° livello CCNL Turismo)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della mise en place, allestimenti di buffet, collaborazione con lo Chef de rang per la gestione della sala, accoglienza della clientela.

- Date (da – a) Giugno- agosto 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Piano di Zona Comune di Mercogliano (AV)

- Tipo di azienda o settore
Ludoteca
 - Tipo di impiego
Animatore
 - Principali mansioni e responsabilità
Progettazione e realizzazione di attività finalizzate alla socializzazione, alla ricreazione e allo sviluppo delle capacità creative del bambino.
- Date (da – a)
Novembre 2008- novembre 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Pro-Loco Forino (AV)
 - Tipo di azienda o settore
Unpli Servizio Civile
 - Tipo di impiego
Volontario Servizio Civile
 - Principali mansioni e responsabilità
Gestione biblioteca comunale, archiviazione, contatto con gli utenti.
- Date (da – a)
Giugno –Agosto 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Piano di Zona Comune di Mercogliano (AV)
 - Tipo di azienda o settore
Ludoteca
 - Tipo di impiego
animatore
 - Principali mansioni e responsabilità
Progettazione e realizzazione di attività finalizzate alla socializzazione, alla ricreazione e allo sviluppo delle capacità creative del bambino.
- Date (da – a)
Ottobre 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Season Provadore Restaurant
Melbourne Australia
 - Tipo di azienda o settore
Strutture ricettive
 - Tipo di impiego
Aiuto cuoco
 - Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione con la brigata di cucina per la realizzazione del menù
- Date (da – a)
Ottobre 2014- febbraio 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Borsari Restaurant
Melbourne Australia
 - Tipo di azienda o settore
Strutture ricettive
 - Tipo di impiego
Aiuto cuoco
 - Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione con la brigata di cucina per la realizzazione del menù
- Date (da – a)
Febbraio 2015- giugno 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Gradi at Crown Casino, Gradi Group
Melbourne Australia
 - Tipo di azienda o settore
Strutture ricettive
 - Tipo di impiego
Pasticciera
 - Principali mansioni e responsabilità
Preparazione e realizzazione della carta dei dolci. Gestione degli ordini.
- Date (da – a)
Marzo 2018- ~~ad oggi~~ DICEMBRE 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Polisportiva Avellino- Società di Progetto s.r.l.
Via De Gasperi Avellino
 - Tipo di azienda o settore
Strutture sportive
 - Tipo di impiego
receptionist
 - Principali mansioni e responsabilità
Rapporti con gli utenti, gestione iscrizione e abbonamenti.



MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE

- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di lettura Buono
- Capacità di espressione orale Fluente

ALTRE LINGUE FRANCESE

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



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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.

Ottime capacità di relazione e interazione con persone di etnia e diversa cultura in luoghi diversi di quelli abituali. Capacità sviluppate anche grazie alla permanenza all'estero.

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.

Esperienza decennale di volontariato nell'ambito della Protezione Civile Nazionale con approfondimenti nei seguenti ambiti: organizzazione tendopoli e P.M.A., nozioni di primo soccorso e B.L.S.D., nozioni di antincendio boschivo, gestione di emergenze idrogeologiche. Ciò comporta la conoscenza di dinamiche relazionali in modo da poter creare un clima di libertà e distensione ,nonché l'abilità ad assumere decisioni chiare e tempestive.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALE DEL COMPUTER E DI INTERNET.

DIMESTICHEZZA CON ATTREZZATURE TECNICHE DI CUCINA E PASTICCERIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Abilità nella manipolazione di diversi materiali, disegno artistico e pittura. Abilità nella produzione di prodotti dolciari e da forno, cake design. Passione per l'organizzazione e pianificazione di eventi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

[NEL caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla privacy

