

Comune di Castello di Godego

15 OTT. 2013

Titolo Classe Fasc.

N. 8442

Spett.le

Comune di Castello di Godego

31030 Castello di Godego (TV)

☐ SINDACO	☐ ASSESSORE
☒ SEGRETARIO	☒ SEGRETARIA
☒ RAGIONERIA	☐ LAVOR. PUBBL.
☐ DEMOGRAFIA	☐ URBAN. LICA
☐ POLIZIA MUN.	☐ SERVIZI CULT.
☐ SERVIZI SOC.	☐ ALBO PROFESSIONISTI

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.)

Adempimenti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.

Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico..

Io sottoscritto/a GARDIMAN BARBARA nato/a
TREVISO il 29/11/1966 e residente in via
PAOLO PIAZZA n. 24 inf. 8 a
CASTELLO DI GODEGO (TV) in qualità di (indicare incarico)
ASSESSORE AUE POLITICHE SOCIALI, CULTURA ISTRUZIONE del Comune di Castello di
Godego (TV), in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013 e relativi obblighi
di pubblicazione e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre
2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazione mendaci

DICHIARO

- a) di rivestire la titolarità di incarico sopra indicato conferitagli con formale atto di nomina ~~e/o~~
-elezione _____
PROF. n. 4418 del 04/06/2013, e che pertanto è stato nominato _____
ASSESSORE AUE POLITICHE SOCIALI, CULTURA ED ISTRUZIONE
e che il suddetto incarico termina naturalmente ANNO 2018
- b) il curriculum vitae è allegato alla presente dichiarazione;
- c) i compensi connessi all'assunzione della carica, nonché gli importi percepiti per viaggi di
servizio e per missioni, e pagati con fondi pubblici, ad oggi sono:
- compensi di qualsiasi natura relativi alla carica € 3890,67 (lordo)
 - importi percepiti per viaggi di servizio e per missioni
pagati con fondi pubblici € 2899,27 (netto)
- d) ☒ di non aver assunto attualmente altre cariche presso enti pubblici o privati;
☐ di aver assunto attualmente altre cariche presso enti pubblici o privati:(indicare ente e
relativo compenso)

ente _____ compenso: _____

ente _____ compenso: _____

ente _____ compenso: _____

- e) ☒ di non aver assunto attualmente altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;
☐ di aver assunto attualmente altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica: (indicare ente e relativo compenso)

ente _____ compenso: _____

ente _____ compenso: _____

ente _____ compenso: _____

Altre eventuali comunicazioni: _____

Si allega curriculum e fotocopia di un documento di identità in corso di validità

IL SOTTOSCRITTO SI IMPEGNA A COMUNICARE TEMPESTIVAMENTE OGNI EVENTUALE SOPRAVVENUTA MODIFICA AI DATI DI CUI ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE.

Data 15/10/2013

Firma Georgina Becker

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS n. 196/2003

Ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") il sottoscritto dà il consenso al trattamento dei propri dati per l'esecuzione di tutte le operazioni connesse con la pubblicazione dei dati richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013.

Data 15/10/2013

Firma Georgina Becker



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome Gardiman Barbara
Data di nascita 29/11/1966
Incarico attuale Assessore alle Politiche Sociali, Cultura, Istruzione
Telefono 339 82 98 350
Fax
E-mail barbaragardiman03@gmail.com

Esperienze professionali

Dal 2007 al 2013 presso il negozio di abbigliamento "La Sioreta S.n.c." di Castello di Godego (TV) con mansione di commessa.
Dal 2004 al 2007 presso la ditta "Marchiorello Luigi" negozio di abbigliamento di Castello di Godego (TV) con mansione di commessa.
Dal 1999 al 2002 presso la ditta "U.C.S. Unione Centro Servizi S.a.s." di Veduggio (TV) occupandomi del front-office, pagamenti IVA rapporti con le banche, prima nota, compilazione mod. 740, fogli presenze.
Dal 1992 al 1994 presso la ditta "De Pieri s.r.l." di Castelfranco Veneto (TV), addetta alla cassa libro prima nota, front-office, fatture per prestazioni officina, bolle accompagnamento.
Dal 1991 al 1992 presso la ditta "Visconti di Modrone S.p.a." di Milano azienda operante nel settore corsetteria. Assunta con la mansione di addetta agli acquisti nella sede di Milano, curavo i rapporti con Ditte fornitrici, e banche.
Dal 1988 al 1991 presso la ditta "SEGIM s.r.l." di Veduggio (TV) – società del gruppo Pellizzari (organizzazione con diversi punti vendita nel settore abbigliamento) – in qualità di impiegata nel centro elaborazione dati, maturando una buona conoscenza nell'uso del computer operando con diversi sistemi operativi. Mi occupavo del controllo del magazzino, rimanenze, resi, evasione ordini e rapporti con le Ditte fornitrici.

Istruzione e Formazione

Diploma di "Addetta alla contabilità d'azienda" conseguito nell' a.s. 1984/85 presso l'Istituto "Fabio Besta" di Treviso.

Altri titoli di studio / professionali

Corsi di formazione Corsi di formazione all'interno delle aziende.

Competenze linguistiche

Lingua	Livello
Inglese	☐ Base ☒ Medio ☐ Avanzato
Francese	☒ Base ☐ Medio ☐ Avanzato

Competenze informatiche

Pacchetto Office.

Altre informazioni

Data 14/10/2013

Firma