



COMUNE di BELLANTE

Provincia di Teramo

| COMUNE DI BELLANTE | | | |
|--------------------|--------|--------|------------|
| Anno | Titolo | Classe | ARRIVO |
| 2021 | I | 05 | |
| Prot.n. | 11118 | Del | 03/11/2021 |



SCHEDA RACCOLTA DEI DATI DI CUI ALL'ART. 14 Lett. a), b), c), e) del D.Lgs 14/03/2013 n. 33

Il/la sottoscritto/a GAMBACORTA DOMENICO
nato/nata a SCHONGAU il 21/12/1974 nella propria qualità di CONSIGLIERE
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false, di formazione o uso di atti falsi, ai
sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 495 del C.P. in caso di dichiarazioni mendaci e
dalla conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, sotto la propria personale
responsabilità,

DICHIARA:

| N. | TIPOLOGIA INFORMAZIONE | DATO |
|----|--|---|
| 1 | Atto di nomina o proclamazione con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Delib. C.C. n. 37 del 15.10.2021 (Verbale dei Presidenti di seggio del 4.10.2021) – Durata del mandato: Anni 5 (cinque). |
| 2 | Compensi connessi all'assunzione della carica (delib. G.C. n. 11 / 11.2.2021) | Sindaco: € 1.829,80 (lordi) – ViceSindaco: € 914,90 (lordi) – Assessore: € 823,41 (lordi) Consigliere: € 13,56 (lordi) |
| 3 | Importi per rimborsi viaggio e missioni | |
| 4 | Dati relativi ad altre cariche presso enti pubblici o privati | |
| 5 | Compensi percepiti per incarichi di cui al punto n. 4) | |
| 6 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico delle finanze pubbliche | |
| 7 | Compensi percepiti di cui al punto n. 6) | |

Si allega curriculum vitae

Bellante, li 03/11/2021

In fede

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Domenico Gambacorta
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 21/12/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1996-2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bticino S.P.A Via Enzo Ferrari Castellato
- Tipo di azienda o settore Metalmeccanico, Trasformatori elettrici
- Tipo di impiego Ruoli tecnico specifico cat. C2
- Principali mansioni e responsabilità Ruolo tecnico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1989-1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di Stato per L'industria e l'artigianato " Ettore Marino "
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio elettronica
- Qualifica conseguita Tecnico delle Industrie elettriche ed elettroniche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Cameriere presso ristoranti durante gli studi

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese
buono
elementare
elementare

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

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.

Capacità relazionali soddisfacenti

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.

Ottime capacità organizzative in tutte le attività

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buono

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI