

Schema allegato alla nota prot.n.FIN/ 13600 /SPROG/5 del 18 giugno 2012 - I° Semestre 2012

# **CURRICULUM VITAE**

## **INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TOLLON ALESSANDRO</b>
Luogo e data di nascita	<b>BERNA 12/8/70</b>
Codice Fiscale	
Nazionalità	<b>ITALIANA-SPAGNOLA</b>

## **INCARICO ATTUALE RICOPERTO**

Amministrazione	<b>SOCIETA' ALPE ADRIA SPA</b>
Qualifica	
Incarico Attuale	<b>CONSIGLIERE</b>
Indirizzo	<b>N.1 VIA SANTA CATERINA DI SIENA - 3422 TRIESTE</b>
Telefono	<b>040639307</b>
Fax	
E-mail	

Amministrazione	<b>TERZIARIA CAT UDINE SRL</b>
Qualifica	
Incarico Attuale	<b>PRESIDENTE</b>
Indirizzo	<b>N.5 VIALE DUODO - 33100 UDINE</b>
Telefono	<b>0432532122</b>
Fax	
E-mail	

## **ESPERIENZA LAVORATIVA**

**E/O**

## **ALTRI INCARICHI RICOPERTI**

• Date (da - a)	<b>DAL 1997 AL 2010 ASSESSORE/VICESINDACO DEL COMUNE DI PALAZZOLO DELLO STELLA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b> e/o <b>ALTRI INCARICHI RICOPERTI</b>
-------------------------------------------------------------------------

• Date (da - a)	<b>DAL 10/3/2005 AL 28/6/2010 CONSIGLIERE DI LIGNANO SABBIADORO GESTIONI SPA</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b> e/o <b>ALTRI INCARICHI RICOPERTI</b>
-------------------------------------------------------------------------

• Date (da - a)	<b>DAL 2000 COMMERCIANTE NEL SETTORE DELL'ABBIGLIAMENTO</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>
--------------------------------

• Date (da - a)	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>LAUREA IN SCIENZE POLITICHE INDIRIZZO AMMINISTRATIVO</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**MADELINGUA****ITALIANO/SPAGNOLO****ALTRE LINGUA****INGLESE**

• Capacità di lettura

**BUONO**

• Capacità di scrittura

**BUONO**

• Capacità di espressione orale

**BUONO****CONOSCENZE INFORMATICHE**

• Software usati

**EXCEL, WORD****ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]