



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti
 Direzione centrale
 funzione pubblica, a autonomie locali
 e coordinamento delle riforme
 Servizio centrale

SCHEDA ANAGRAFICA DEGLI AMMINISTRATORI

Cognome e nome: **TOLINARI PAOLO**
 nato a: **UDINE**
 prov. di: **UD** it: **24.08.1967**

COMUNE di: **TARVISIO** Prov.: **UD**

CARICA ricoperta (barrare una sola casella)

Decorrenza: **COMUNE DI TARVISIO**

Sindaco Numero telefonico privato:

12 AUG 2017

Vicesindaco e consigliere Vicesindaco esterno

Delega in materia di: **CAT.....COL.....**

Assessore e consigliere Assessore esterno

ADG

Presidente del Consiglio comunale

Lista elettorale di appartenenza:
FORZA ITALIA

Comune di Tarvisio
 14/07/2017 - prot. 0008625
 class. XIV/

Consigliere comunale

20170008625

TITOLO di STUDIO (barrare una sola casella)

Altre cariche pubbliche attualmente ricoperte:

Laurea (corso di studi completo di almeno 4 anni)

Diploma universitario (corso inferiore a 4 anni, come Diploma di statistica, ISEE ecc.)

Diploma scuola superiore (corso di 5 anni, permette l'accesso all'università)

Dipl. scuola sup. quadriennale (non consente l'accesso all'università)

Licenza media (Licenza di scuola media inferiore e Licenza di avviamento professionale)

Licenza elementare

Cariche pubbliche ricoperte in precedenza:

**- CONSIGLIERE COMUNALE
 AMMINISTRAZIONE PRECEDENTE
 - CONSIGLIERE PROLETOR**

ATTIVITA' (barrare una sola casella)

Impiego PUBBLICO

Impiego PRIVATO

Lavoro AUTONOMO

NON OCCUPAZIONE

Dirigente
 Ruoli dirigenziali o qualifica equivalenti. Nelle IPAA e assenti collettivo o superiore.

Dirigente
 Coordinamento e promozione degli obiettivi e gestione diretta dell'impresa.

Imprenditore
 Gestione di impresa di proprietà senza impiego di opera manuale propria ma quella di dipendenti.

Pensionato
 Nessuna occupazione remunerata con pagamento di pensione dovuta a ritiro dal lavoro o invalidità.

Imp.to direttivo
 Funzioni direttive e coordinamento tecnico o amministrativo. Altri ufficiali delle IPAA e assenti.

Quadro/direttivo
 Funzioni direttive e coordinamento tecnico o amministrativo.

Professionista
 Esercizio in proprio di professione o arte liberale (notario, avvocato, ingegnere edile, musicista, ecc.)

Casalingo
 Impiego esclusivo o predominante nella cura di casa e famiglia e nell'allevamento dei figli.

Impiegato
 Funzioni di concetto o esecutive tecniche o amministrative. Sommo ufficiali delle IPAA e assenti.

Impiegato
 Funzioni di concetto o esecutive tecniche, amministrative, scientifiche o di altra natura.

Lav.re autonomo
 Gestione e partecipazione al lavoro manuale in azienda industriale, agricola, artigianale o commerciale propria o di familiari (no controllo). Esercizio attività a occupazione continua competitiva/prestazione lavoro a domicilio per conto di commissionari. Ogni altro impiego a pagamento non altrimenti definito.

Studente
 Impiego esclusivo o predominante nella frequenza di corsi di studio finalizzati all'acquisizione di titoli.

Tecnico/specialto
 Conoscenze tecniche o pratiche specialistiche con eventuale guida e controllo di altri lavoratori.

Tecnico/specialto
 Conoscenze tecniche e pratiche specialistiche con eventuale guida e controllo di altri lavoratori.

Disoccupato
 Nessuna attività occupazionale, indifferente se alla ricerca di prima o di nuova occupazione.

Operaio o affine
 Altri impieghi non qualificati (usere, lavai, granaioli, ecc.) IPAA e assenti.

Operaio o affine
 Qualificati e comuni. Ogni altro impiego non qualificato.

Descrizione sommaria dell'attività professionale:

**RICERCATORE PAUMSTICO
 E CONSULENTE AMBIENTALE**

Insegnante
 Docenti delle scuole di ogni ordine e grado (univ. e non univ.).

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

PAOLO POLINARI

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

[REDACTED ADDRESS]

[REDACTED CONTACT INFO]

ITALIANA

[Giorno, mese, anno]

24.08.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

LIBERO PROFESSIONISTA
DA 25 ANNI (*)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

DATURIA SCIENTIFICA (*)

(*) PER ULTERIORI INFORMAZIONI
- SE NECESSARIE - POTETE
RICHIEDERE IL MIO
CURRICULUM PROFESSIONALE.

Comune di Tarvisio
14/07/2017 - prot. 0008622
class. III/
20170008622

COMUNE DI TARVISIO
13 LUG. 2017
CAT..... CL.....

AD-CA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANO

ALTRE LINGUA

TEDESCO - INGLESE

• Capacità di lettura

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] TED. ECCELL. - INGL. BUONO

• Capacità di scrittura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] " " " "

• Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] " " " "

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.

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

SONO STATO MEMBRO E COORDINATORE DI
MOLTI GRUPPI DI RICERCA E PROGETTI
INTERNAZIONALI - ANCHE UE (Life - Intenry)
DOVE HO ACQUISITO INTAL SENSO BUONE COMPETENZE

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.

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

IDEN COME SOPRA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

Computer buone - attrezzature specifiche di
vicenza (es. telemetria) ottime

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

Buone

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

GUIDA AUTO - NAUTICA - IPPICA

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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