



Direzione centrale
funzioni pubbliche, autonomie locali
e coordinamento delle riforme
Servizio elettorale

SCHEDA ANAGRAFICA DEGLI AMMINISTRATORI

COMUNE di:

TARVISIO

Prov.: UD

Cognome e nome: **FORSTANA
FRANCO**

nato a: **TORO CARINCO**

prov. di: UD

il: 26.01.1968

CARICA ricoperta [barrare una sola casella]

Decorrenza:

COMUNE DI TARVISIO

19 LUG. 2017

Sindaco

Numero telefonico privato:

Vicesindaco e consigliere

Vicesindaco esterno

Delega in materia di:

CAT.....

CL.....

AA.GG

Assessore e consigliere

Assessore esterno

Presidente del Consiglio comunale

Consigliere comunale

Lista elettorale di appartenenza:

RILANCIATO TARVISIO

Titolo di STUDIO [barrare una sola casella]

Laurea

(corso di studi completo di almeno 4 anni)

Diploma universitario

(corso inferiore a 4 anni, come Diploma di statistica, ISEF, 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

Altre cariche pubbliche attualmente ricoperte:

Comune di Tarvisio
19/07/2017 - prot. 0008874
class. XIV/



20170008874

Cariche pubbliche ricoperte in precedenza:

ATTIVITA' [barrare una sola casella]

Impiego PUBBLICO

Dirigente

Ruoli direttivi (ruoli) che equivalgono, nelle FF.AA. e nei ruoli coloniali o superiori.

Imp.to direttivo

Ruoli direttivi e coordinamento tecnico o amministrativo. Mag. ufficiali delle FF.AA. e assimilati.

Impiegato

Funzioni di concetto o esecutive tecniche o amministrative (mag. ufficiali) delle FF.AA. e assimilati.

Tecnico/specialito

Conoscenza tecnica e pratica specialistica con eventuali studi e contratti di altri lavoratori.

Operaio o affine

Altri impieghi non qualificati (mag. tecnici) (mag. di 1° grado) delle FF.AA. e assimilati.

Insegnante

Diretta nelle scuole elementari e medie (invalsi) (mag. di 1° grado).

Impiego PRIVATO

Dirigente

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

Quadro/direttivo

Ruoli direttivi e coordinamento tecnico o amministrativo.

Impiegato

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

Tecnico/specialito

Conoscenza tecnica e pratica specialistica con eventuali studi e contratti di altri lavoratori.

Operaio o affine

Qualificati e comuni. Ogni altro impiego non qualificato.

Lavoro AUTONOMO

Imprenditore

Resone di impresa di proprietà. Senza impiego di opera manuale propria ma quella di dipendenti.

Professionista

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

Lav.re autonomo

Gestione e partecipazione al lavoro proprio in aziende industriali, agricole, artigiane o commerciali (attività di terziari) (contratti) Partecipazione attiva a cooperative (ogni cooperativa) prestazione. Lavoro a domicilio per conto di consumatori. Ogni altro impiego autonomo non altrimenti definito.

NON OCCUPAZIONE

Pensionato

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

Casalingo

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

Studente

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

Disoccupato

Nessuna attività occupazionale (invalsi) e in attesa della ricerca di prima o di nuova occupazione.

Descrizione sommaria dell'attività professionale:

AGENTE GENERALE
UNICA ASSICURAZIONI

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



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

AA.CCQ

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] **TORRANA TORRANO**
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono [REDACTED] (030)
Fax CELL. [REDACTED]
E-mail FAX [REDACTED]
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [Giorno, mese, anno] **26.01.1948**

Comune di Tarvisio
19/07/2017 - prot.0008875
class. III/
20170008875

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Date (da - a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni o responsabilità
**UNICA ASSICURAZIONI - ODIRE ASSICURAZIONI
AGENTE GENERALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

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

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

[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.]

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.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

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.]