

COMUNE DI MAROSTICA

COMUNE DI MAROSTICA PROVINCIA DI VICENZA
24 SET. 2013
Protocollo N. _____

Spett.le
**DIRIGENTE RESPONSABILE
ANTICORRUZIONE**

sede

OGGETTO: Scheda trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo art. 14 d.lgs. 33/2013.

Il sottoscritto TONIAZZO SILVIA, nella sua qualità di **SINDACO / ASSESSORE / CONSIGLIERE** del Comune di Marostica, con riferimento a quanto disposto dall'art. 14 del d.lgs. 33/2013, ed al fine della pubblicazione delle informazioni rese nel sito dell'Ente, comunica quanto segue:

Curriculum	v: il documento allegato
dati relativi all'assunzione di cariche presso enti pubblici o privati, ed relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	/
altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	/

Data MAROSTICA, 19/09/2013

Firma

Dott.ssa Silvia Toniazzo

Silvia Toniazzo

Allegati

- curriculum

CURRICULUM VITAE

SINDACO/ASSESSORE/CONSIGLIERE

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	TONIAZZO SILVIA
Luogo e Data di nascita	MAROSTICA, 20/04/1984
Amministrazione	COMUNALE
Incarico attuale	CONSIGLIERE
Numero telefonico	
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	silvia.toniazzo@libero.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA Università Degli Studi di Padova – 108/110						
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE ITCG Einaudi – Bassano del Grappa – 100/100						
Esperienze professionali/politiche (incarichi ricoperti)	PRIMO INCARICO POLITICO-AMMINISTRATIVO						
Capacità linguistiche	<table border="1"><tr><td>INGLESE</td><td>scritto: OTTIMO</td><td>parlato: BUONO</td></tr><tr><td>FRANCESE</td><td>scritto: BUONO</td><td>parlato: BUONO</td></tr></table>	INGLESE	scritto: OTTIMO	parlato: BUONO	FRANCESE	scritto: BUONO	parlato: BUONO
INGLESE	scritto: OTTIMO	parlato: BUONO					
FRANCESE	scritto: BUONO	parlato: BUONO					
Capacità nell'uso delle tecnologie	BUONE ED AGGIORNATE						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)							