


**Allegato A: Modello del nuovo curriculum vitae europeo (che dovrà essere compilato in ogni sua parte);**

**N.B.: MODELLO E ISTRUZIONI SONO SCARICABILI ANCHE DA INTERNET**

			
Curriculum Vitae Europass			
Informazioni personali			
Cognome(i)/Nome(i)		PINNA PIERA	
Indirizzo(i)		VIA GIOVANNI VERGA, 6 - 08025 OLIENA (NU)	
Telefono(i)		Fisso 0784 288255	32 Mobile 3284212483
Fax		0784 288255	
E-mail		peppesci@oliena.it	
Cittadinanza		ITALIANA	
Data di nascita		07.03.1977	
Sesso		DONNA	
Occupazione desiderata/Settore professionale			
Esperienza professionale			
21.04.2008	Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.	
Lavoro o posizione ricoperti		INTERMEDIARIO ASSICURATIVO (RUI - Sez. E)	
Principali attività e responsabilità		IMPIEGATO COMMERCIALE	
Nome e indirizzo del datore di lavoro		GIOVANNI GUISSO - VIA E. TOLA, 22 - 08100 NUORO	
Tipo di attività o settore		INTERMEDIAZIONE ASSICURATIVA	
Istruzione e formazione			
1996	Date	Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.	
Titolo della qualifica rilasciata		DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE	
Principali tematiche/competenza professionali possedute		RAGIONIERE AMMINISTRATIVO	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione		ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE G.P. CHIRONI	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale			

COMUNE DI  
OLIENA



C\_5021-OLIENA-1-2018-01-16-00084e\*

Prot. Generale n: 0008481 A

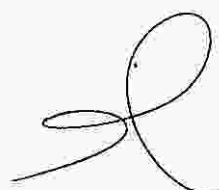
Data 16/07/2018 Ora: 16.07

Classificazione: 1-15-0

Capacità e competenze personali							
Madrelingua	Precisare madrelingua/e ITALIANO, SARDO						
Altra(e) lingua(e)	INGLESE, FRANCESE						
Autovalutazione	Comprensione			Parlato		Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura	Interazione orale		Produzione orale	
INGLESE	Lingua	B1	B1	B1	A2	B1	
FRANCESE	Lingua	B2	B2	B2	B1	B2	
	(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue						
Capacità e competenze sociali	SPIRITO DI GRUPPO; BUONA CAPACITA' DI COMUNICAZIONE OTTENUTA CON L'ESPERIENZA DI RESPONSABILE DELLE VENDITE						
Capacità e competenze organizzative	BUONA ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI O GRUPPI						
Capacità e competenze tecniche							
Capacità e competenze informatiche	PATENTE INFORMATICA EUROPEA (ECDL) BUONA CONOSCENZA DI APPLICATIVI DI GRAFICA						
Capacità e competenze artistiche	CHITARRA, CANTO, FOTOGRAFIA, DISEGNO.						
Altre capacità e competenze							
Patente	B						
Ulteriori informazioni							
Allegati	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)						

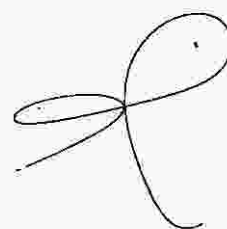
**Allegato B : Modello dichiarazione cariche ricoperte ed incarichi conferiti presso enti pubblici o privati con relativi compensi;**

.SCHEDA TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO	
Data	
Nome e Cognome	
Incarico ricoperto	
Compensi previsti	



**Allegato C : Modello dichiarazione di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti**

SCHEDA TRASPARENZA DEI TITOLARI DI CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO	
Data	
Nome e Cognome	
Altri Incarichi ricoperti	
Compensi previsti	





Provincia di Nuoro  
Ufficio Segreteria

Protocollo n.7491 del 26/06/18

AGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO:  
SINDACO, GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE  
SEDE

**OGGETTO: D.lgs. 33/2013 (T.U. sulla Trasparenza) – art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di P.O. per i Comuni sotto i 15.000 abitanti – RICHIESTA DATI URGENTE.**

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (c.d. T.U. sulla trasparenza) in vigore dal 20 aprile 2013, introduce all'art. 14 (di seguito riportato) nuovi obblighi di pubblicazione concernenti anche i titolari di P.O.:

**"Art. 14 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"**

*1. Con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale regionale e locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano con riferimento a tutti i propri componenti, i seguenti documenti ed informazioni:*

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- b) il curriculum;*
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;*

In relazione a quanto sopra, si specifica che i dati di cui alle lettere a) e c) verranno inseriti automaticamente in quanto già conosciuti da questo Ente.

Le informazioni di cui alle lettere b), d) ed e) dovranno, invece, essere fornite dall'interessato, utilizzando gli appositi modelli allegati, sottoscritti e riconsegnati all'Ufficio Protocollo dell'Ente entro il termine di 15 giorni dalla notifica della presente.

E' onere dell'interessato provvedere all'aggiornamento dei dati comunicati qualora dovessero intervenire delle variazioni.

**Si evidenzia che la mancata e/o tempestiva pubblicazione delle citate informazioni è pesantemente sanzionata dalla norma di riferimento.**

Confidando in una fattiva collaborazione si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

Il Responsabile

F.to Dott. Secchi Filippo

**ALLEGATI da compilare:**

- A) modello del nuovo curriculum vitae europeo (che dovrà essere compilato in ogni sua parte);*
- B) modello dichiarazione cariche ricoperte, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- C) modello dichiarazione altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.*