

COMUNE DI CHIEVE (CR)
 Protocollo Entrate N° 6703
 Cat. Classe
 - 8 AGO. 2024

SINDACO VICESINDACO SEGRETARIO
 SEGRETERIA RAGIONERIA UFF. TECNICO
 TRIBUTI ANAGRAFE SERV. SOCIALI
 VIGILANZA BIBLIOTECA ATTI

Consigliere comunale neo-eletto - Comune inferiore ai 15.000 abitanti

Comune di CHIEVE

Provincia di AREZZONA

N.
 Data/...../.....

Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni

Io sottoscritto/a (cognome) ARPINI (nome) ANNA LISA
 nato/a il 04.01.1977 domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiarato sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo

Sono stato/a proclamato/a eletto dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data/...../..... consigliere di questo comune per 5 anni.

Sono stato/a surrogato/a alla carica di Consigliere/a Comunale con deliberazione del Consiglio comunale n. 1 in data 24.06.2024 e resterò in carica fino all'anno 2029

Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 01.08.2024 [Allegato 1]

c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica/gettoni di presenza
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per la carica di	Presso l'ente
€
€

Consigliere comunale neoeletto - Comune inferiore ai 15.000 abitanti

€
---------	-------	-------

e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 01/08/2024.

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 01/08/2024

Il Consigliere Comunale

Luigi Emma Ricca

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA LISA
Indirizzo	VIA BAREHETA 52, 26010 CHIEVE
Telefono	368 7907377
Fax	/
E-mail	annalisa11@libero.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	[Giorno, mese, anno] 04/01/1977
-----------------	---------------------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	DAL 02/06/2003 AD OGGI Arpini svl
• Tipo di azienda o settore	METALMECCANICO
• Tipo di impiego	IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità	QUADRO / RESPONSABILE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO VECHIO ORDINAMENTO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	SPECIALIZZAZIONE IN IMPRESA ED INNOVAZIONE
• Qualifica conseguita	DOTT. IN ECONOMIA
• 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]

ITALIANA

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

INGLESE / FRANCESE

• Capacità di lettura

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

BUONO / 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.]

CONTABILITÀ, UTILIZZO PE, EXCEL, WINDOWS PROGRAMMI DI CONTABILITÀ, ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, RELAZIONI BANCHE, CLIENTI E FORNITORI

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.]

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE PERSONALE, BANCHE, CLIENTI E FORNITORI

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CONTABILITÀ E BILANCI

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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