

1 Comune di Cagli -

Provincia diPesaro ed Urbino.....

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

Io sottoscritto/a ...Viti.....Paolo..... nato/a il04...../.....11...../.....1959..... domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale dichiaro 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 27.10.2019 consigliere di questo comune per 5 anni.

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

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

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 26.08.2019 [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

€
€
€

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
€
€
€

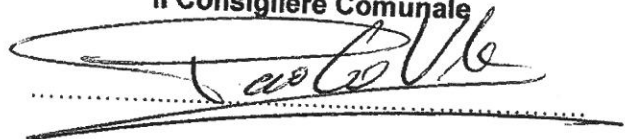
Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al ..26...../..08...../..2019.....

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 ..26...../..08...../..2019.....

Il Consigliere Comunale



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Viti Paolo
Indirizzo VIA SALVO D'ACQUISTO, 9 – 61043 CAGLI PU
Telefono 00721/787652 - cell. 333/2006659
Fax 0722/981259
E-mail Paoloviti59@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 04 NOVEMBRE 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.06.1980 fino ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bcc di Pergola e Corinaldo – Viale Martiri della Libertà, 46/b – 61045 Pergola PU
 - Tipo di azienda o settore Istituto di credito – settore bancario
 - Tipo di impiego Impiegato di concetto
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di filiale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale G. Celli di Cagli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria/Tecnica Bancaria
 - Qualifica conseguita Perito commerciale - ragioniere
 - 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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.

Buone

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.

Buone

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone nel settore di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Negativo

PATENTE O PATENTI

Patente del tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

NEGATIVO