



# COMUNE DI LAGNASCO

PROVINCIA DI CUNEO

✉ Piazza Umberto I°,2 - C.A.P. 12030 – ☎0175.72101 FAX 0175.72630  
E-MAIL [segreteria@comune.lagnasco.cn.it](mailto:segreteria@comune.lagnasco.cn.it)

Protocollo n. 3.651

Lagnasco, li 17 ottobre 2013

Ill.mo Signor Sindaco  
Ill.mi Assessori  
Ill.mi Consiglieri Comunali  
c/o Loro indirizzi  
12030 LAGNASCO

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico. (Articolo 14 del Decreto Legislativo n. 33 del 14.03.2013)  
Richiesta dati.

Il recente decreto legislativo di riordino degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, citato in oggetto, ha imposto a tutti gli enti locali l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale una serie di documenti e informazioni riguardanti i componenti degli organi politici.

L'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013 definisce i componenti degli organi politici come: *“i titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale”*. Il riferimento al *“carattere elettivo”* dell'incarico ed all'esercizio dei *“poteri di indirizzo politico”*, estendono la portata della norma al rappresentante legale dell'Ente (Sindaco) ed ai componenti della Giunta e dell'organo consiliare.

Come chiarito dalla CIVIT con deliberazione n. 65 del 31.07.2013, l'articolo 14 del citato Decreto Legislativo prevede la pubblicazione delle seguenti informazioni, per i comuni al di sotto dei 15.000 abitanti:

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- Curriculum;
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica e gli importi delle spese per viaggi di servizio e missioni, pagati con fondi pubblici;
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti;
- Eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

**Pertanto in esecuzione del citato articolo 14, cortesemente Le chiedo di produrre, nel più breve tempo possibile (possibilmente entro il 21 ottobre p.v.) la documentazione che segue secondo i fac-simili allegati:**

- Dichiarazione concernete i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti;
- Dichiarazione degli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti;
- Curriculum aggiornato secondo il format europeo.

I dati saranno pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione del mandato.

Certo della Sua collaborazione, sono a disposizione per ogni chiarimento si rendesse necessario.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA



# COMUNE DI LAGNASCO

PROVINCIA DI CUNEO

✉ Piazza Umberto I°,2 - C.A.P. 12030 – ☎0175.72101 FAX 0175.72630  
E-MAIL segreteria@comune.lagnasco.cn.it

Dichiarazione concernente i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti Pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti.

Dichiarazione degli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, con indicazione dei compensi spettanti

(Articolo 14 del Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

nella sua qualità di (indicare la carica) \_\_\_\_\_

presso il Comune di Lagnasco per il quinquennio 2009 – 2014

professione \_\_\_\_\_

con la presente

## DICHIARA

1)  Di essere titolare delle seguenti altre cariche presso:

- Ente pubblico \_\_\_\_\_  
e di percepire i sotto indicati compensi:

\_\_\_\_\_

- Ente Privato \_\_\_\_\_  
e di percepire i sotto indicati compensi:

\_\_\_\_\_

## OVVERO:

Di non essere titolare di alcuna altra carica presso Enti pubblici o privati

2)  Di essere titolare dei seguenti altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica presso:

---

---

E di percepire i sotto indicati compensi:

---

---

**OVVERO**

di non essere titolare di alcun altro incarico con oneri a carico della finanza pubblica.

Lagnasco, li \_\_\_\_\_

FIRMA

---

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[ COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]**

Indirizzo

**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**[ Giorno, mese, anno ]**

**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

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**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

• 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.*

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **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. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_