

## Comune di CANDIA LOMELLINA

## Provincia di PAVIA

**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) GIANUZZI..... (nome) ROBERTO.....  
nato/a il 21.10.1950 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 26.05.2019  
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 05.07.2019 [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 (2018...) ho percepito da questo Comune:

| Ammontare complessivo percepito nel 20 <u>18</u> .. | In qualità di <u>ASSESSORE</u> .....    | Eventuali note |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| € <u>2342,64</u>                                    | 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

| <i>Ammontare complessivo percepito nel 20.....</i> | <i>Per l'incarico di</i> | <i>Presso l'ente</i> |
|----------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| € .....                                            | .....                    | .....                |
| € .....                                            | .....                    | .....                |
| € .....                                            | .....                    | .....                |

**Allego:**

1) *Il mio curriculum aggiornato al ...../...../.....*

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 *05 / 07 / 2019*

**Il Consigliere Comunale**

*Roberto Paccini*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**ROBERTO GIANUZZI**  
**VIA PESCHIERA, 85 – 27031 CANDIA LOMELLINA (Pv)**  
**345-4877366**  
  
**r.gianuzzi@gmail.com**

Italiana  
  
21-GENNAIO 1950

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DA APRILE 2010 – PENSIONATO**  
**DA LUGLIO 1993 A MARZO 2010**  
Icos Soc. Coop. Sociale Via Stazione 42 Crema  
Servizi RSA  
Impiegato Ufficio Acquisti con varie mansioni  
Responsabile servizio guardaroba presso Ospedale S. Giuseppe (250 posti letto) – Milano  
Responsabile Servizi Alberghieri  
Responsabile HACCP (per strutture gestite direttamente)  
Acquisti parafarmaci  
Avviamento nuove Strutture  
Sostituzione Direttori per i periodi di ferie  
Gestione (6 Mesi) di due reparti presso Don Orione di Milano  
Codirezione Casa di Riposo di Fubine (AL)  
Visite di controllo presso le varie Strutture (dieci) per verificare il buon funzionamento  
Controllo magazzini di tutte le strutture e relativi inventari trimestrali  
Collaborazione al progetto e relativa realizzazione e avviamento di una lavanderia per biancheria ospiti, inizialmente per 1500 ospiti e ampliabile fino a 5000.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1967 – Diploma elettrotecnico

## 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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CORSO WINDOWS – EXCEL

CORSO PER AS-400

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

CORSO HACCP

CORSO BI BUYER (PER ACQUISTI)

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI