

Comune di BALZOLA

Provincia di (AY)

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/...../.....	

FINOTTI BARBARA

Io sottoscritto/a (cognome) 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 ricevuto

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. 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/...../..... [Allegato 1]

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

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
€
€
€

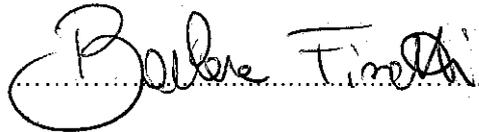
Allego:

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

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 19/06/2024

Il Consigliere Comunale



Copia informatica - COMUNE DI BALZOLA - arrivo - Prot. 1691/PROT del 26/06/2024 - titolo II - classe 03

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Barbara Finotti**
Data di nascita **08/01/1975**
Telefono
Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica
Indirizzo Pec
Incarico attuale **Impiegata Amministrativa**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **1994**
• Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione **Istituto Tecnico LEARDI**
• Qualifica conseguita **Diploma di Ragioneria**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **01/07/1995 AL 11/05/1997**
• Nome e indirizzo del datore di
lavoro **F.LLI PANZA di Panza Pier Luigi e C. S.N.C.
Piazza Venezia - Casale Monferrato (AL)**
• Tipo di azienda o settore **Mercato ortofrutticolo**
• Tipo di impiego **Impiegata Part-time**
• Principali mansioni
e responsabilità **Fatturazione, Rapporti con clienti e fornitori, vendita frutta e verdura**

• Date (da – a) **01/06/1996 AL 29/09/1997**
• Nome e indirizzo del datore di
lavoro **DITTA BUSO ERNESTO**
• Tipo di azienda o settore **Carpenteria**
• Tipo di impiego **Impiegata part-time**
• Principali mansioni
e responsabilità **Fatturazione, Rapporti con clienti e fornitori, Prima Nota**

- Date (da - a) **01/11/1999 - 04/11/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BLOCKBUSTER ITALIA SPA**
- Tipo di azienda o settore **Noleggio e vendita videocassette, DVD, videogiochi**
- Tipo di impiego **Addetta alle vendite**
- Principali mansioni e responsabilità **Impiegata addetta al noleggio e vendita videocassette, DVD, videogiochi**

- Date (da - a) **01/11/2001 - 31/12/2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SANZONE VINCENZO & FIGLI S.R.L.**
- Tipo di azienda o settore **Officina Meccanica**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Fatturazione, Rapporti con clienti e fornitori, Prima Nota**

- Date (da - a) **01/01/2004 - AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **M.P. COSTRUZIONI MECCANICHE S.R.L.**
- Tipo di azienda o settore **Carpenteria Meccanica di precisione, produzione di serramenti in alluminio**
- Tipo di impiego **Impiegata Amministrativa 4 ° livello**
- Principali mansioni e responsabilità **Fatturazione clienti, preventivi, Rapporti con clienti e fornitori, Prima Nota**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE - INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

**FATTURAZIONE CLIENTI, CONTABILITA', PRIMA NOTA GESTIONE BANCHE, GESTIONE
CLIENTI/FORNITORI, RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI.**

UTILIZZO WORD, EXCEL

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE
CHE IL COMPILANTE RITIENE
DI DOVER PUBBLICARE)**

**Corso utilizzo Word
Corso Utilizzo Excel**

Barbara Finelli