



COMUNE DI CALVIZZANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Largo Caracciolo 1
80012 Calvizzano (Na)
Tel. 0817120701

Pec-comune@calvizzano.telecompost.it

COMUNE DI CALVIZZANO
Prot. 2020/20057 del 14-10-2020
Ora Registrazione: 14:10:48
Sezione: ARRIVO

COMUNE DI CALVIZZANO
Prot. 2020/20138 del 16-10-2020
Ora Registrazione: 10:58:45
Sezione: ARRIVO

**Al Responsabile
della Prevenzione della Corruzione
SEDE**

Data/...../.....	Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.
------------------------	---

Io sottoscritto/a (cognome) Vesce (nome) Roberto
nato/a il/...../..... domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale
dichiaro ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 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 12/10/2020
CONSIGLIERE di questo comune per 5 anni
Copia di tale atto è depositata presso gli uffici di codesto Comune.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 16/10/2020

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 16/10/2020

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 16/10/2020

[Signature] FIRMA

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VELLECCO ROBERTO**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Fax
E-mail

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **13/01/1965**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA RAGIONERIA**
• 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.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

PORTOGHESE

OTTIME

BUONE

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante o in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME

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.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate

PATENTE O PATENTI

PATENTE CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

