

Comune di **MAGNACAVALLO**

Provincia di **MANTOVA**



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

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 sottoscritta (cognome) **BOCCALETTI** (nome) **ROBERTA** nata il 31/08/1963 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 30/08/2019 [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 (2018) ho percepito da questo Comune: **MAGNACAVALLO**

Ammontare complessivo percepito nel 2018	In qualità di VICE SINDACO	Eventuali note
€ 1.593	Indennità di carica/gettoni di presenza 132,75 X12
€ 0	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
€ \ \ \
€ \ \ \

Consigliere comunale neoeletto - Comune inferiore ai 15.000 abitanti

€
---------	-------	-------

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 30/08/2019

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 30/08/2019

Il Consigliere Comunale

Roberto Roccolli

**Curriculum Vitae
Europass
Di Roberta Boccaletti**

Informazioni personali

Nome Cognome	Roberta Boccaletti
Indirizzo	Via Voglia, 62/a-MAGNACAVALLO (MN)
Domicilio	Via Voglia, 62/a-MAGNACAVALLO(MN)
Telefono	3356710891
E-mail	leo95b@libero.it
Data di nascita	31/08/1963
Cittadinanza	Italiana

TITOLO DI STUDIO **DIPLOMA DI RAGIONIERA**

Esperienza professionale

Date	Da novembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti attività e responsabilità	Impiegata part time presso studio commerciale <ul style="list-style-type: none">• Tenuta contabilità ordinaria, semplificata• Adempimenti fiscali periodici e relativi invii telematici• Fatturazione elettronica• Dichiarazione redditi persone fisiche, società di persone e società di capitale• Rapporti con banche

Date	Da gennaio 1994
Lavoro o posizione ricoperti	Titolare piccola azienda agricola in Magnacavallo, di cui seguo personalmente parte fiscale ed amministrativa.
Principali attività	Coltivazione cereali

Istruzione e formazione

Date 1982

Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di tecnico commerciale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<ul style="list-style-type: none">• Impostare e redigere la contabilità delle imprese;• Eseguire i principali adempimenti amministrativi, civili e fiscali;• Redigere il bilancio delle società, rispettando le norme imposte dal codice civile;• Analizzare il bilancio delle società, elaborando l'analisi per indici e impostare una valutazione finanziaria, patrimoniale ed economica dell'azienda;• Analizzare i costi dell'impresa per le scelte aziendali;• Analizzare il fabbisogno finanziario dell'impresa;• Seguire l'impresa nei rapporti con gli Istituti Bancari ed eseguire le principali operazioni bancarie
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. Pitentino" di Mantova

Capacità e competenze personali

Altre lingue TEDESCO E FRANCESE livelli base

Capacità e competenze sociali Possiedo una forte empatia, maturata grazie alla mia esperienza di volontariato presso associazioni locali contribuendo soprattutto all'organizzazione di eventi a favore delle scuole locali.; ho buone capacità di lavoro in team, buone doti relazionali, che mi permettono di comunicare efficacemente con i colleghi. Mi piace essere partecipe nella scelte politiche ed amministrative del mio paese e sono consigliere comunale dal 2009.

Capacità e competenze organizzative Nutro una forte passione per i lavori amministrativi, maturata anche grazie al mio supporto all'attività dell'azienda paterna di cui ho gestito per decenni la parte amministrativa e fiscale ottenendo buona capacità organizzativa che mi è servita anche in ambito di lavoro dipendente.

Capacità e competenze informatiche Pacchetto Office (Word, Excel, Outlook), internet e posta elettronica, utilizzo Homebanking, Gestionali Teamsystem.

Patente B, automunita

Ulteriori informazioni Amo la letteratura e il cinema.

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

