

N. Data 22/10/2019	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 (cognome) **MAGNANI** (nome) **SARA** nata il 14/07/1999 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 22/10/2019 [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 (20...) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 2018	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 22/10/2019

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 22/10/2019

Il Consigliere Comunale

Joao Mago



SARA MAGNANI

14/07/1999, Via Alessandrina 68/A, Magnacavallo, MN 46020 ☐3466751743

☐Smagnani99@gmail.com

PERCORSO FORMATIVO

Settembre 2013 - Giugno 2018

Diploma in **Ragioneria** presso **Istituto Tecnico Economico “Giuseppe Luosi” di Mirandola (MO)** articolazione **Sistemi Informativi Aziendali**

Data del diploma **27/06/2018**

Voto finale: **77/100**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Operaia-frutteto:ho partecipato alla raccolta di frutti di stagione (LUG-AGO 2015 e LUG-AGO 2016)
- Apprendista Impiegata Amministrativa presso ESI Sistemi di Martini Vittorio & C. S.A.S (AGOSTO 2017)
- Apprendista Impiegata presso Autocarrozzeria Imperiale S.r.l (da Ottobre 2018)

STAGE SCOLASTICO

- Dal 22/05/2017 al 30/06/2017 presso l'azienda Martini&Martini s.n.c di Magnacavallo (MN)

LINGUE STRANIERE

	SCRITTO	PARLATO	COMPRENSIONE
Inglese	Buono	Discreto	Discreta

PROGETTI DI GRUPPO

- Durante il 3° anno di ITE (2015/2016) : **Laboratorio Web Radio**, dove noi ragazzi ,suddivisi in gruppi, curavamo così la realizzazione di diversi programmi radiofonici ogni settimana affrontando diversi argomenti di nostro interesse. Ci permetteva di sperimentare tutti gli aspetti del “fare radio” a scuola: la scelta dei contenuti, la preparazione dei programmi, la registrazione, l’editing e la selezione musicale.
- Durante il 4° anno di ITE (2016/2017) : **Laboratorio di statistica**, dove in gruppo venivano approfonditi tutti gli aspetti della statistica,utilizzando e rappresentando tramite grafici (EXCEL), indagini fatte all’interno dell’istituto.
- Animatrice Grest estivo Parrocchiale con il gruppo giovani (2014-2016)

ABILITA'

- Capacità di lavorare in team
- Puntualità,precisione e determinazione
- Capacità di risolvere conflitti

COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word,Excel,PowerPoint)
- Conoscenza linguaggi di programmazione HTML,Visual Basic, PHPMySql

ALTRE INFORMAZIONI

- In possesso di patente B (automunita)

22/10/2019

