

Sindaco

neoeletto - Comune inferiore ai 15.000 abitanti



Comune di OGLIANICO

Città Metropolitana di Torino



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 sottoscritto/a (cognome) ROLANDO (nome) DOMENICO LORENZO
 nato/a IVREA (TO) il 22/08/1969 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 10/06/2024 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 23/06/2024 [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 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	Per la carica di	Presso l'ente
-----------------------	------------------	---------------

Consigliere comunale neoeletto - Comune inferiore ai 15.000 abitanti

percepito nel 20.....		
€/.....	/.....	/.....
€/.....	/.....	/.....
€/.....	/.....	/.....

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
€/.....	/.....	/.....
€/.....	/.....	/.....
€/.....	/.....	/.....

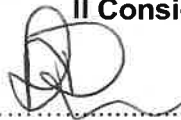
Allego:

1) Il mio curriculum aggiornato al 23/06/2024

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 23/06/2024

Il Consigliere Comunale



ALLEGATO C
CURRICULUM VITAE

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Rolando Domenico Lorenzo
Data di nascita	22 Agosto 1969
Telefono	0124 348466
Telefono cellulare	347 4827156
Indirizzo posta elettronica	rolandodomenico@gmail.com
Indirizzo Pec	rolandodomenico@pec.it
Incarico attuale	Tecnico Commerciale

ISTRUZIONE
E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1985-1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	PGS CNOS FAP SAN BENIGNO
• Qualifica conseguita	ITIS CAMILLO OLIVETTI
	ELETTRICISTA INSTALLATORE ED Elett.- DIPLOMA PERITO INFORMATICO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1987-1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	BERTOLINO IMPIANTI ELETTRICI
• Tipo di azienda o settore	ELETTRICA
• Tipo di impiego	OPERAIO
• Principali mansioni e responsabilità	
	1992-2021
	DIPENDENTE SETTORE ENERGIA
	OPERAIO-IMPIEGATO-REFERENTE DI AREA
	LOGISTICA/ACQUISTI/CONTROLLO DI
	GESTIONE/MAGAZZINI/FATTURAZIONE
	2021-2024
	GESTIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA CON LE PA

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

[INGLESE]
[BUONO]
[BUONO.]
[ELEMENTARE.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

CONOSCENZA SISTEMI GESTIONALI TIPO SAP/XCOSTUMER
PACCHETTO OFFICE

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