UNIONE COSER BASSA VERCELLESE

CARESANA – COSTANZANA – MOTTA DE' CONTI – PERTENGO – PEZZANA – STROPPIANA

Oggetto: Obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs 14.03.2013, n. 33, come da ultimo modificato dall'alt. 13 del D.Lgs 25.05.2016, n. 97. Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 241 del 08.03.2017.

Il/La sottoscritto/a TALPO ANNA, nato/a a VERCELLI il 23/04/1950, residente a PERTENGO (VC), Via BUROCCO 18 nella sua qualità di (*barrare la casella che interessa):*

[X] Sindaco;

□ Assessore Comunale;

□ Consigliere Comunale;

con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui all'oggetto, sotto la propria responsabilità comunica quanto segue:

1) **Curriculum vitae** *(barrare la casella che interessa)-.*

□ i dati contenuti nel curriculum vitae a suo tempo trasmesso e pubblicato sul silo internet istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, non hanno subito variazioni e pertanto il predetto curriculum e da ritenersi tuttora valido ed attuale;

[X] i dati contenuti nel curriculum vitae a suo tempo trasmesso e pubblicato sul silo internet istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, hanno subito variazioni e pertanto in allegato alla presente trasmette il curriculum vitae aggiornato ai fini della sua pubblicazione;

2) **Dati relativi all'assunzione di altre cariche: presso Enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti** *(barrare la/le casella/e che interessa/no):*

[X] di non avere assunto altre cariche presso Enti pubblici o privati e di non aver quindi percepito compensi al riguardo;

□ di avere assunto le seguenti cariche presso Enti pubblici o privati e di aver percepito i compensi a fianco indicati:

- denominazione dell'Ente_____, con sede legale a _____, Via_____; compensi percepiti nell'anno 2016: euro _____;

- denominazione dell'Ente_____, con sede legale a _____, Via_____; compensi percepiti nell'anno 2016: euro _____;

□ di avere assunto le seguenti cariche presso Enti pubblici o privati e di non aver percepito compensi al riguardo per rinuncia personale:

- denominazione dell'Ente_____, con sede legale a _____, Via_____; compensi che avrebbe avuto titolo a percepire nell'anno 2016 ma ai quali ha rinunciato: euro _____;

- denominazione dell'Ente_____, con sede legale a _____, Via_____; compensi che avrebbe avuto titolo a percepire nell'anno 2016 ma ai quali ha rinunciato: euro _____;

3) Dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi percepiti (*barrare la/le casella/e che interessa/no):*

X di non avere assunto incarichi con oneri a carico delta finanza pubblica e di non aver quindi percepito compensi a riguardo;

□ di avere assunto i seguenti incarichi con oneri a carico delta finanza pubblica e di aver percepito i compensi a fianco indicati:

- denominazione del soggetto conferente l'incarico_____, con sede legale a _____, Via_____; compensi percepiti nell'anno 2016: euro _____;

- denominazione del soggetto conferente l'incarico_____, con sede legale a _____, Via_____; compensi percepiti nell'anno 2016: euro _____;

□ di avere assunto i seguenti incarichi con oneri a carico delta finanza pubblica e di non aver al riguardo per rinuncia personale:

- denominazione del soggetto conferente l'incarico_____, con sede legale a_____, Via_____; compensi che avrebbe avuto titolo a percepire nell'anno 2016 ma ai quali ha rinunciato: euro _____;

- denominazione del soggetto conferente l'incarico_____, con sede legale a_____, Via_____; compensi che avrebbe avuto titolo a percepire nell'anno 2016 ma ai quali ha rinunciato: euro _____;

Luogo Pertengo data 22/04/2017

Firma

Anna Colfer

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA TALPO
Indirizzo	PERTENGO(VC), VIA BUROCCO N°18
Telefono	340 22 78 403
Fax	
E-mail	annamaritalpo@aruba.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23/07/1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	PENSIONATA – EX DOCENTE DI SCUOLA MEDIA INFERIORE IN RUOLO C/O MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	SCUOLA MEDIA SUPERIORE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MATERIE TECNICHE/AGRARIE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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 — FRANCESE

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

} BUON LIVELLO in francese

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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

- Nel 1980, Consigliere di Maggioranza nel Comune di Pertengo, rivestendo la carica di Assessore.
- Nel 1995, Consigliere Provinciale per la Provincia di Vercelli, con l'incarico di Presidente della Commissione Cultura e nominata dal Consiglio Provinciale, nel 1997, quale Consigliere Provinciale (per la maggioranza), per il Distretto di Vercelli, per l'elezione dei rappresentanti delle Province di Vercelli e Novara nei Consigli Scolastici Distrettuali Interprovinciali di Vercelli e Gattinara.
- Nel 2009, Consigliere di maggioranza, assessore ai servizi socio-assistenziali e al personale nonché vice-sindaco.
- Nel 2009, assessore allo sviluppo territoriale, occupazione ed attività produttive, sportello unico imprese, in sede di Giunta dell'Unione Coser Bassa Vercellese, con funzioni di Vice-Presidente.

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.

- Nel 2012 ha conseguito, dopo la frequenza al Corso della Croce Rossa Italiana-Comitao Femminile di Vercelli, la qualifica di OPERATORE QUALIFICATO DI SPORTELLO SOCIO-ASSISTENZIALE.
- Nel maggio 2014, Sindaco di Pertengo (VC).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

B — USO DEL P.C.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com