

Comune di LEVERANO

Provincia di Lecce

| | |
|-----------------------------------|--|
| N. Data/...../..... | Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 comma 1 lett. da a) ad e) del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017. |
|-----------------------------------|--|

Io sottoscritta **GIANNOTTA Laura**, nata a Nardò il 14/08/1977, domiciliata per la carica presso il Comune di Leverano Via Menotti, 14, dichiaro, ai sensi degli artt. 46 e 47 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 stata proclamata eletta dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 12/06/2017 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 2022.
- Sono stato nominato Assessore con delega a Bilancio, Servizi Finanziari e Tributarî, Programmazione e controllo, Politiche Culturali, Personale, Associazionismo, Formazione con provvedimento del Sindaco n. 7 del 23/06/2017.

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 20/03/2018. [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 (2017) ho percepito da questo Comune:

| Ammontare complessivo percepito nel 2017 | In qualità di sindaco/assessore/consigliere | Eventuali note |
|--|---|----------------|
| € 3.727,08. | Indennità di carica assessore | |
| € | 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 (2017) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

| Ammontare complessivo percepito nel 2017 | 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 (2017) ho percepito a carico della finanza pubblica

| Ammontare complessivo percepito nel 2017 | Per l'incarico di | Presso l'ente |
|--|-------------------|---------------|
| € | / | / |
| € | / | / |
| € | / | / |

Allego:

- 1) Il mio curriculum aggiornato al 20/03/2018

Data 20/03/2018


 FIRMA

(Allegare copia di un documento di identità in corso di validità)

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------|---|
| Nome | GIANNOTTA LAURA |
| Indirizzo | Via Maremma, 10 - 73045 Leverano (Lecce) |
| Telefono | 3381506095 |
| E-mail | lauragiannotta@tiscali.it , laura.giannotta@legalmail.it |
| Nazionalità | Italiana |
| Data e luogo di nascita | 14/08/1977 Nardò |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date | Da Aprile 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Asel srl – Apulia Servizi e lavoro srl – Unità operativa territoriale di Lecce |
| • Tipo di azienda o settore | Assistenza aziendale, tributaria, fiscale, buste paga, piani di sicurezza, successioni |
| • Tipo di impiego | Prestazione di lavoro occasionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Consulenza e assistenza tributaria, fiscale, elaborazione di tutti i modelli dichiarativi |
| • Date | Da Ottobre 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | CSA Consorzio Servizi Avanzati delle Camere di Commercio del Sud - Taranto |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi |
| • Tipo di impiego | Tempo indeterminato – part time |
| • Principali mansioni e responsabilità | Impiegata del Registro delle Imprese di Lecce , presso Camera di Commercio Industria Artigianato di Lecce. Le principali mansioni: attività relative la tenuta e la gestione dell’anagrafe giuridico-economica degli operatori imprenditoriali della provincia di Lecce; con mansioni di istruttoria pratiche, procedimenti d’ufficio e operazioni di sportello (tipo front-office) per accettazione denunce e operazioni di sportello (tipo front-office) per la gestione delle richieste di informazioni inerenti i servizi e i prodotti offerti dal Registro delle imprese |

| | |
|---|--|
| • Date | Da maggio 2007 a maggio 2012 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Leverano |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assessore con deleghe in materie di Bilancio, Cultura, Ambiente, Personale presso il Comune di Leverano |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|--|
| • Data | In data 06 novembre 2011 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università del Salento – Formazione post laurea |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista – Revisore legale Materie: ragioneria generale ed applicata, tecnica bancaria, revisione aziendale, tecnica industriale e commerciale, tecnica professionale, finanza aziendale, diritto commerciale, diritto fallimentare, diritto privato, diritto tributario, diritto del lavoro, diritto processuale civile; economia politica, informatica, matematica e statistica, sistemi informativi, legislazione e deontologia professionale. Abilità: esercizio della professione di dottore commercialista, consulente del lavoro, revisore dei conti. |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale a seguito del superamento dell'Esame di Stato |

| | |
|---|---|
| • Data | Da febbraio 2007 a ottobre 2007 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università del Salento – Master in “Sistemi di Controllo Auditing e Finanza” |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Principali materie: Economia aziendale, pianificazione strategica, finanza aziendale, programmazione del controllo aziendale, auditing, diritto (amministrativo, societario tributario), statistica e informatica. Abilità: elevata professionalità nelle funzioni di revisione contabile e gestionale; abilità di controller; elevata qualificazione nell'area dell'auditing interno ed esterno, della corporate governance e del risk management |
| • Qualifica conseguita | Master di II livello in “Sistemi di Controllo Auditing e Finanza” (1000 ore – 60 crediti formativi) |

| | |
|---|---|
| • Data | Dal 26/11/2007 al 05/03/2008 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Banca di Credito Cooperativo di Leverano scarl |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Principali materie: Economia aziendale, pianificazione strategica, finanza aziendale, programmazione del controllo aziendale, auditing, analisi e contabilità dei costi. Abilità sviluppate: analisi della struttura e della dinamica finanziaria, costruzione dei modelli revisionali, studio dei sistemi di reporting finanziario, progettazione e impiego dei sistemi di controllo di gestione, analisi dei costi, valutazione delle performance aziendali. |
| • Qualifica conseguita | Stage/Tirocinio formativo e di orientamento del Master di II livello in “Sistemi di Controllo Auditing e Finanza” presso la BCC (Credito Cooperativo) di Leverano Tutor aziendale: dottor Giovanni Pietro Zecca Tutor universitario : professore Vittorio Boscia |

| | |
|--|---|
| • Data | Maggio 2006 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Ministero degli Affari Esteri (col supporto della <i>Fondazione CRUI per le Università Italiane</i>) |
| • Qualifica conseguita | <i>Curriculum vitae et studiorum</i> [Laura Giannotta] |

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Completamento della formazione accademica e avvicinamento al mondo economico-produttivo attraverso l'elaborazione di uno studio/ricerca utile per l'ufficio ICE (Istituto Italiano per il Commercio Estero) di Dublino

Tirocinio formativo MAE-CRUI presso l'Ambasciata italiana in Irlanda (sede di Dublino)

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Da ottobre 2005 a ottobre 2008

Ordine dei Dottori Commercialisti di Lecce

Registro dei praticanti

Consulenza aziendale e del lavoro, Contabilità e fiscalità di impresa.

Pratica professionale

Attestato di compimento della pratica professionale per l'ammissione all'esame per l'abilitazione all'esercizio della Professione di Dottore Commercialista / Iscrizione al registro dei praticanti revisori contabili

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Titolo della tesi di laurea e votazione

Luglio 2005

Università degli studi di Lecce, Facoltà di Economia

Materie: economia aziendale, tecnica bancaria, matematica generale, matematica finanziaria, informatica, microeconomia, macroeconomia, statistica, informatica, marketing, diritto privato, diritto commerciale, diritto del lavoro...

Abilità: dottore in economia e commercio

Laurea in Economia e Commercio

Laurea specialistica

Tesi: La riforma del mercato del lavoro.

Votazione: 110/110

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Da novembre 2001 a dicembre 2002

Istituto Nazionale Di Ricerca E Sperimentazione Lingue Straniere (P.R. N. 2128 – 10/3/1987)

Materia: Lingua inglese

Abilità sviluppate: ottimo livello di capacità di comprensione, lettura, scrittura e comunicazione della lingua inglese

Diploma per la lingua inglese

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Da gennaio 2001 a giugno 2001

Ministero Della Pubblica Istruzione, Direzione Generale Scambi Culturali – Centro Territoriale Permanente Per Gli Adulti, Campi Salentina, Lecce - Istituto Tecnico Commerciale V. Bachelet, Copertino, Lecce

Abilità in: **Word per Windows, sistemi operativi MS-DOS e Windows, uso e gestione dei file, foglio elettronico excel, access, gestione informatizzata delle imprese e della P.A.**

Attestazione di frequenza

Percorsi di istruzione secondaria di 2°

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dal 1992 al 1996

Liceo Scientifico Statale Cosimo De Giorni, Lecce

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Votazione

Matematica, fisica, lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura latina, lingua e letteratura inglese, disegno geometrico, storia, geografia, filosofia...

Maturità scientifica

Istruzione secondaria di 2° grado

Votazione: **60/60**

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da giugno 1994 a luglio 1994

Corso avanzato - intensivo della lingua inglese presso la scuola "Anglo World Education" di Oxford e soggiorno presso una famiglia inglese.

Materia: Lingua inglese

Abilità sviluppate: ottimo livello di capacità di comprensione, lettura, scrittura e comunicazione della lingua inglese

Certificato di frequenza

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da giugno 1993 a luglio 1993

Corso avanzato - intensivo della lingua inglese presso la scuola "Napier University, Scot-ed courses 7 Kew Terrace EH12 5JE" di Edinburgo e soggiorno presso una famiglia scozzese.

Materia: Lingua inglese

Abilità sviluppate: ottimo livello di capacità di comprensione, lettura, scrittura e comunicazione della lingua inglese

Certificato di frequenza

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da giugno 1992 a luglio 1992

Corso avanzato - intensivo della lingua inglese presso la scuola "St. Gerard's International Summer School" di Dublino e soggiorno presso una famiglia irlandese.

Materia: Lingua inglese

Abilità sviluppate: ottimo livello di capacità di comprensione, lettura, scrittura e comunicazione della lingua inglese

Certificato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Buono

**CONOSCENZE
INFORMATICHE**

Operatore in ambiente Ms/dos e Windows;
Principali applicativi conosciuti : Office, Word, Excel, Power Point, Imaging, Acrobat, Winzip, Outlook, PhotoDraw, Works, Media Player, Norton, Pinnacle, ecc;
Conoscenza delle reti informatiche in genere e di Internet in particolare (browser : Netscape ed Explorer);
Conoscenza di diversi programmi di contabilità (Ipsoa, Gestionale open etc.);
Principali applicazioni InfoCamere conosciute :
- Scriba (Protocollo e gestione Registro delle Imprese);
- Attiweb ed Eidos2 (Consultazione atti Registro delle Imprese);
- Cato (Consultazione banca dati anagrafe tributaria) ;
- Infoweb (certificati e visure Registro delle Imprese) ;
- Ulisse (Elenchi imprese);
- Osservatorio Commercio (Consultazione dati sul sistema distributivo) ;
- Dike (software per la firma digitale);
- Fedra e Fedra Plus (compilazione modulistica informatica Registro delle Imprese);
- Procedure per la tenuta della contabilità aziendale; e per i modelli dichiarativi

**CARATTERISTICHE
PERSONALI**

Spiccato senso del dovere, flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa; **alto quoziente intellettivo**; fiducia, lealtà, ambizione. Buone capacità di comunicare, di coordinare, **estrema velocità di apprendimento**; vastità di interessi personali; entusiasmo, immaginazione e spontaneità; capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di individuare i problemi; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo. Capacità di lavorare in gruppo. **Elevata attitudine matematica.**

**INTERESSI
EXTRAPROFESSIONALI**

Viaggiare, nuotare, correre.
Impegnata nel sociale, appassionata di cinema, musica e divoratrice di libri.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vincitrice della borsa di studio di specializzazione e perfezionamento post – lauream ed attività formative elevate (in riferimento all'avviso n.5/2006 relativo alla misura 3.7 azioned.1) del POR Puglia 2000 – 2006

Vincitrice di tre borse di studio per merito e per la incentivazione e la razionalizzazione della frequenza universitaria per gli anni accademici 1996/1997, 1997/1998, 1998/1999 dell'allora "Università degli Studi di Lecce"

Sono a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68 (e s.m.i.), le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Leverano, 20 marzo 2018

Laura Giannotta

