

Comune di LATERA

Provincia VITERBO

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

Io sottoscritto/a (Cognome) BONANNI (nome) ANNOA
nato/a il 19.07.1987 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 08.05.2012 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
- Sono stato/a nominato/a assessore con delega a con provvedimento del Sindaco n. del/...../.....

Allego copia della proclamazione degli eletti e/o della Delibera del Consiglio Comunale che ha provveduto alla surroga e/o copia del provvedimento di nomina di assessore [ALLEGATO 1 e/o 1bis]

b) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 31.12.2016 [Allegato 2]

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 (2016) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 2016	In qualità di assessore	Eventuali note
€ <u>130.16</u>	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 (2016) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 2016	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 (2016) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 2016	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

- 1) Copia dall'Adunanza dei presidenti di seggio in data 08.05.2012. e/o delibera del Consiglio Comunale n. ... in data/...../..... e/o provvedimento del Sindaco n. del/...../.....
- 2) Il mio curriculum aggiornato al 31.12.2016.

Data/...../.....

Il Consigliere
Anzore Berni

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Aurora Bonanni
Indirizzo	Via delle Nazioni Unite n° 5
Telefono	3274998309
Fax	
E-mail	Aurora__87@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/07/1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	SETTEMBRE 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Associazione onlus familia", via S. Marco, Sorano (GR)
• Tipo di azienda o settore	Casa famiglia per minori

- Tipo di impiego Lavoro come educatrice in una casa famiglia per minori che ospita: ragazzi con disabilità psico-fisiche, ragazzi che provengono da situazioni di abuso, ragazzi extracomunitari. Le responsabilità principali sono: cura della persona, cura dell'igiene personale dell'utente, rapporti con le istituzioni, rapporti con i servizi sociali, rapporti con le famiglie d'origine dell'utente, ecc..

Dicembre 2010 dicembre 2011

CESV, Montalto di castro (VT)

Servizio Civile Nazionale

- assistenza e supporto ad un ragazzo disabile: l'utente presentava assenza di memoria a breve termine. Il mio obiettivo, fin da subito, era quello di far orientare nella sfera spazio-temporale il ragazzo. obiettivo raggiunto grazie all'utilizzo di un diario dove l'utente annotava tutti i giorni dove era e cosa faceva.
- gestione ludoteche: durante l'estate ho gestito, con i miei colleghi, una ludoteca a Cellere (VT). L'attività copriva le fasce orarie che andavano dalle 14:00 alle 18:00 e partecipavano bambini che avevano un'età compresa tra i 6 e i 12 anni. Le attività erano differenziate in base all'età dei bambini.
- attività di gestione e raccolta fondi: durante il periodo di Natale mi sono occupata della gestione di un mercatino. i fondi raccolti erano per fare beneficenza, ho organizzato delle partite di calcio per beneficenza.
- attività di segreteria: gran parte del mio lavoro è stato quello di segreteria. controllo della mail, stipulare dei documenti, contatti telefonici con le altre associazioni.

Aprile 2010 – Ottobre 2010

"Oratorio Sentinelle del mattino", Perugia

Tirocinante

Attività di Tirocinio Pratico per un totale di 133 ore. Il mio tirocinio consisteva nel supportare bambini di ambo i sessi che avevano un'età compresa tra i 6 e i 14 anni. I ragazzi presentavano disabilità psichica e/o sociale. L'obiettivo era l'inserimento sociale cercando di allontanare i ragazzi dalla strada e dando loro degli interessi. Io mi occupavo soprattutto di un ragazzo che aveva dei problemi di memoria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2007 – Maggio 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Scienze della Formazione. Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione
- Qualifica conseguita Educatore Professionale

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[BONANNI, AURORA]*

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

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

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

- Date (da –a)

Laurea di primo livello

Luglio 2007

Liceo Socio-Psico-Pedagogico S. Rosa di Viterbo

Diploma in Scienze Sociali

Dal 10 al 24 Marzo 2010 ho partecipato al seminario “La violenza di genere”, svolto in tre incontri presso la sede de Comitato Internazionale 8 Marzo di Perugia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

ITALIANA

INGLESE

BUONO

buono

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

BUONO

BUONO

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI. DURANTE IL PERCORSO DI STUDI HO VISSUTO CON ALTRI RAGAZZI/RAGAZZE. MI SONO SEMPRE TROVATA A MIO AGIO A LAVORARE IN EQUIPE. COMPETENZE SVILUPPATE ANCHE GRAZIE AI MIE STUDI E LE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE

**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.*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE. COMPETENZE ACQUISITE GRAZIE
ALLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Internet : Ottimo
Office: Ottimo
Windows: Ottimo

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Da Aprile 2012 faccio parte del Consiglio Comunale di Latera (VT) con delega
alle Politiche Sociali.
Ho svolto attività di volontariato presso la Protezione Civile di Latera (VT)
ottenendo attestati di antincendio boschivo; esercitazione su rischio sismico ed
esercitazione nazionale "LUCENSIS 2011".

**AUTORIZZAZIONE AL
TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo
30

giugno 2003, n. 196 Firma Aurora Bonanni _____

DATA E FIRMA

Latera, li_27/05/2013_____

Bonanni _____

Firma Aurora
