



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Il/la sottoscritto/a CARLA GENNARETTI, nato/a ROMA
il 16/7/67 e residente a ROMA, in servizio presso la Direzione Area
Metropolitana di Roma in qualità di FUNZIONARIO a decorrere
dal 2003 consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le
false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 47 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria
responsabilità

DICHIARA

che ~~sussistono~~ / **non sussistono** cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico
affidatogli/le, in applicazione degli artt. 42 e 77 del D. Lgs n. 50/2016.

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

F.TO CARLA GENNARETTI

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Gennaretti Carla

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

16/07/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 2001 IN SERVIZIO PRESSO ACI - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA - AREA METROPOLITANA ROMA
Via Marsala 8 - 0185 Roma

Ente pubblico non economico
Funzionario C3
Segreteria di Direzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Nel 1999 il diploma di Laurea in Giurisprudenza
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Diritto Tributario

Laurea in Giurisprudenza

Nel 1986 diploma di maturità classica
Liceo classico statale "Socrate"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE elementare elementare elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	IN GRADO DI GESTIRE IL CLIENTE ESTERNO ED INTERNO
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	giardinaggio
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	



DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Il/la sottoscritto/a SIMONE COTOVECCHIO, nato/a 01/01/1970
il 12.02.12 e residente a ROMA, in servizio presso la Direzione Area
Metropolitana di Roma in qualità di FULL-TIME C2 a decorrere
dal.....consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le
false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 47 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria
responsabilità

DICHIARA

che ~~sussistono~~ / **non sussistono** cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico
affidatogli/le, in applicazione degli artt. 42 e 77 del D. Lgs n. 50/2016.

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COTOVECCHIO SIMONE
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12/01/72

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Dal 30 dicembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8, 00185 Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico non economico
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Contabilità, rimborsi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1992/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi della Tuscia - Facoltà di Economia e Commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia Aziendale
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia Aziendale
• Date (da - a)	1985/1990
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci" di Acquapendente
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA

- Inglese
elementare
elementare
elementare
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI** Capacità di relazione con utenti interni ed esterni, acquisita lavorando in sportelli aperti al pubblico, per utenza privata e professionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE** Buona conoscenza programmi Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE** Pittura ad olio e acrilico

PATENTE O PATENTI Patente B

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

Il/la sottoscritto/a PASCALI SERGIO LUIGI, nato/a CALINERA (LE)
il 11.10.53 e residente a ROMA, in servizio presso la Direzione Area
Metropolitana di Roma in qualità di VICARIO a decorrere
dal 1.10.2007 consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per le
false attestazioni e dichiarazioni mendaci (artt. 47 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria
responsabilità

DICHIARA

che ~~sussistono~~ non sussistono cause di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico
affidatogli/le, in applicazione degli artt. 42 e 77 del D. Lgs n. 50/2016.

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PASCALI, SERGIO LUIGI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11 Ottobre 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- a.a. 1977-78 Incaricato di esercitazioni in Diritto Amministrativo presso la LUISS
- 01-10-80/28-02-81 Reggenza Segreteria Comune di Bagolino (BS)
- 01-03-1981 Assunzione in ACI
- Vicario dell'ufficio di Roma dall'1 ottobre 2007 ad oggi
- Nel 2010 ha effettuato uno Stage formativo c/o l'AC Latina

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

18-11-1977 Laurea Scienze Politiche c/o LUISS Roma

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

PRIMA LINGUA

[INGLESE]

ALTRE LINGUE

[Francese]

elementare

elementare

elementare

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Nel 2005 ha fatto parte, come formatore, del gruppo di lavoro per l'aggiornamento professionale sulla normativa PRA per gli uffici della Direzione Interregionale Lazio - Umbria.

In possesso Patente ECDL

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

In possesso del diploma del corso di studi per aspiranti Segretari Comunali

- Partecipazione a numerosi convegni e corsi di formazione organizzati dall'Ente o in collaborazione con Università e Aziende esterne
- Nel 2010 ha partecipato al Percorso formativo sulla Qualità Totale presso la facoltà di Economia di Roma Tre

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Sergio Luigi Pascali