

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013.

II/La sottoscritto/a RREPA SEFANIA	nato/a a MILHZZO
Provincia di MESSINA il 22.69 85 e residente	e in CENI
Via VIW PITURINO n. 3, Cod. Fisc: PRS	FN85762F206F
nella sua qualità di CONSIGNERE CONSIGNERE (1) presso	il comune di Leni (ME),
DICHIARA	
sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della L. 1	90/2012, del D.P.R. 445/2000
nonché del D.Lgs. n. 33/2013:	
a) di essere titolare della carica di CONSIGUERE (1)	presso il comune di Leni (ME)
conferitagli con formale atto di proclamazione/nemina	
b) di allegare il proprio curriculum vitae (2) garantendone il cost	
c) che i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzio	
€18,59 LORDO PER SEDJA annui e che gli importi j	percepiti per viaggi di servizio e
per missioni, pagati con fondi pubblici, ad oggi sono pari ad €	;
d) che i dati relativi all'assunzione di altre cariche pr	esso enti pubblici o privati
sono	
e i compensi a qualsiasi titolo corrisposti sono pari ad €	<u></u>
e) che gli altri eventuali incarichi, con oneri a ca	rico della finanza pubblica
sono	
e che i compensi spettanti sono pari ad €	;
DICHIARA	
inoltre di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa alle dichi	arazioni di cui è in obbligo.
Leni, lì 12 11. 2014	
Sindaco/	Assessore/Consigliere comunale
	TITERS STEPOLICE
	illuster sictoriate

- (1) Sindaco/Assessore/Consigliere comunale
- (2) Preferibilmente in formato europeo

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

STEFANIA PIRERA

VIA VICO PITTORINO,3

3332305209

stefypirera@tiscali.it

Nazionalità

**ITALIANA** 

Data di nascita

22/09/1985

#### **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 2009 AL 2014

Bar, Rosticceria, Tavola Calda di Chiofalo Salvatore

Ristorazione

Banconista

Si tratta di un lavoro stagionale di 4/5 mesi ogni anno, il lavoro di mette a stretto contatto con il cliente, soddisfacendo le sue esigenze.

#### **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 2010 AL 2014

Ristorante Pizzeria di Galletta Renato

Ristorazione

Cameriera

Si tratta di un lavoro stagionale 3 / 4 mesi ogni anno, il compito principale consiste nel dare la più cordiale accoglienza al cliente, nel porlo a suo agio instaurando un colloquio con lui, accompagnario durante tutta la sua cena e andare incontro alle sue esigenze.

### **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 2008 AL 2009**

INA ASSITALIA di Barcellona (ME)

Azienda Assicurativa

Sub-agente (Produttore di IV livello)

Dopo un periodo di formazione presso INA e dopo aver fatto l'iscrizione all'albo ho iniziato il mio percorso di sub agente per la vendita di prodotti assicurativi sia per il ramo danni che per il ramo vita instaurando un contatto diretto con il cliente.

Pagina 1 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome] Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index\_it.html www.eurescv-search.com

# ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

Dal 01 Aprile 2011 al 16 Luglio 2011 Master in Bank Management nella sede di Roma

Finanza, Mercati, Retail, Corporate e Private.

Diploma di Master

Lo svolgimento del Master mi ha portato ad approfondire le mie conoscenze sul mondo bancario, sulla sua composizione e gestione, sui rapporti che si vengono ad instaurare con la clientela analizzando nel dettaglio i prodotti che vengono offerti dalle stesse banche.

Molto significativa l'esperienza personale riportata dai docenti in aula.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

· Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

· Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

Nel Settembre 2008

Facoltà di Economia al corso di laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa

Assicurazioni, Diritto, Ec. Aziendale, Finanza Aziendale, Politica Economica

Laurea in Economia Bancaria, Finanziaria ed Assicurativa.

La tesi è stata realizzata sulla Previdenza complementare nel comparto pubblico raggiungendo un voto di laurea di 103/110.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

· Qualifica conseguita

Nel Luglio 2004

Istituto Tecnico Commerciale "ELLER VAINICHER" di Lipari

Diritto, Ec. Aziendale, Economica Politica

Ragioniere e Perito Commerciale.

Il voto conseguito al diploma è stato di 98/100.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

**M**ADRELINGUA

**ITALIANO** 

AI TRE LINGUA

· Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

**BUONO BUONO** 

**INGLESE** 

**QUASI BUONA** 

Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome] Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index\_it.html www.eurescv-search.com

### 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. MI PIACE MOLTO RELAZIONARMI CON LE PERSONE AVENDO BUONA COMUNICAZIONE E COMPRENSIONE SOPRATTUTTO NEL MOMENTO IN CUI SI VA A SVOLGERE UN LAVORO CHE OPERA A STRETTO CONTATTO CON IL PUBBLICO

# 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. Mi piace molto organizzarmi il lavoro, in quanto credo che il lavoro più è organizzato più produce ottimi risultati.

# CAPACITÀ E COMPETENZE

**TECNICHE** 

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

LE MIE CONOSCENZE A LIVELLO INFORMATICO SONO ABBASTANZA BUONE, UTILIZZO PROGRAMMI WORD, EXCEL, POWER POINT E INTERNET.

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI** 

Corso per operatore su Personal Computer realizzato con l'International Service anno 2002 Tirocinio presso l'Ufficio Ragioneria per un totale di 400 ore presso il Comune di Malfa anno 2006.

Corso d'inglese con la DES anno 2010, in seguito le mie conoscenze sono state approfondite da lezioni private basate sulla conversazione.

Corso per Operatore Polivalente Alberghiero ed Extralberghiero anno 2011.

Stage presso un'azienda Agrobiologica anno 2011.

lo sottoscritta autorizzo il trattamento dei miei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Leni 12 11 2014

Stefania Pirera