

S. A. A. V. I.



# COMUNE DI TAGLIACOZZO

Provincia dell'Aquila

| COMUNE DI TAGLIACOZZO (AQ) |        |        |            |
|----------------------------|--------|--------|------------|
| Anno                       | Titolo | Classe | ARRIVO     |
| 2017                       | II     | 07     |            |
| Prot.n.                    | 8581   | Del    | 04/08/2017 |

Oggetto: Art. 14 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni". Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.

## DICHIARAZIONE

Il/la sottoscritto/a Nanni Cinzia, nato/a Tagliacozzo, provincia di Aq, residente in Tagliacozzo, Via Carabona delle Stole nella sua qualità pro tempore di titolare dell'incarico politico e/o governo di Uve-sindaco, presso il Comune di Tagliacozzo.

## DICHIARA

Sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

- che il proprio curriculum è quello allegato alla presente dichiarazione;
- che i compensi connessi alla assunzione dell'incarico, nonché gli importi percepiti per viaggi di servizio e per missione, pagati con i fondi pubblici, sono i seguenti:

Indennità 819,00 €

- che i dati relativi alla assunzione di altre cariche, presso gli enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti sono i seguenti:

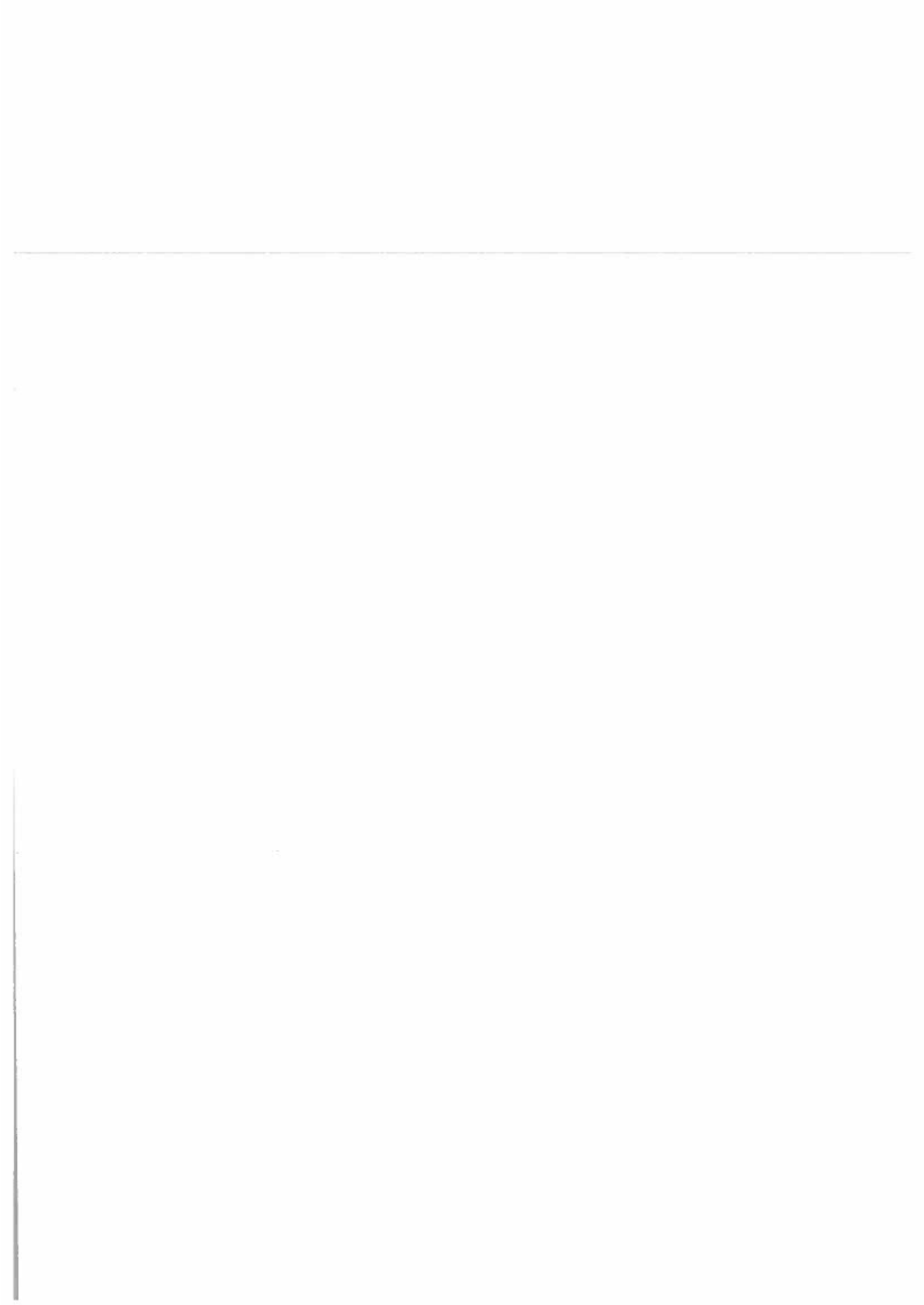
\_\_\_\_\_

- che gli altri incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica e con l'indicazione dei compensi spettanti sono quelli appresso riportati:

\_\_\_\_\_

Tagliacozzo, 04-08-2017

Firma



for. Lauri

COMUNE DI TAGLIACOZZO (AQ)

|         |        |        |            |
|---------|--------|--------|------------|
| Anno    | Titolo | Classe | ARRIVO     |
| 2017    | II     | 07     |            |
| Prot.n. | 8582   | Del    | 04/08/2017 |



FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NANNI, Chiara**  
Indirizzo **VIA GIOVANNI GIOLITTI, 198, 00185 ROMA, ITALIA**  
Telefono **0645442513**  
Cellulare **+393480302405**  
E-mail **chiara-nanni@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **29 FEBBRAIO 1988**

ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo  
Principali mansioni e responsabilità

04/2014- oggi  
Progetto: Tirocinio presso Studio Legale Ponziani Retico

Attività:

- Attività di assistenza legale nelle controversie in materia civile, in particolare Diritto del Lavoro e Diritto di Famiglia, in materia penale e commerciale.
- Redazione di atti, assistenza in udienza, risoluzione di pareri legali, archiviazione di pratiche legali, segreteria e cancelleria
- Assistenza in ogni attività dello studio

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore

**Studio legale associato Gallese Ponziani Retico - Via C. Battisti, 45 - 67051 Avezzano (AQ)**  
Assistenza legale

Periodo  
Principali mansioni e responsabilità

04/2012- 04/2014  
Progetto: Tirocinio presso Studio Legale Lattanzi

Attività:

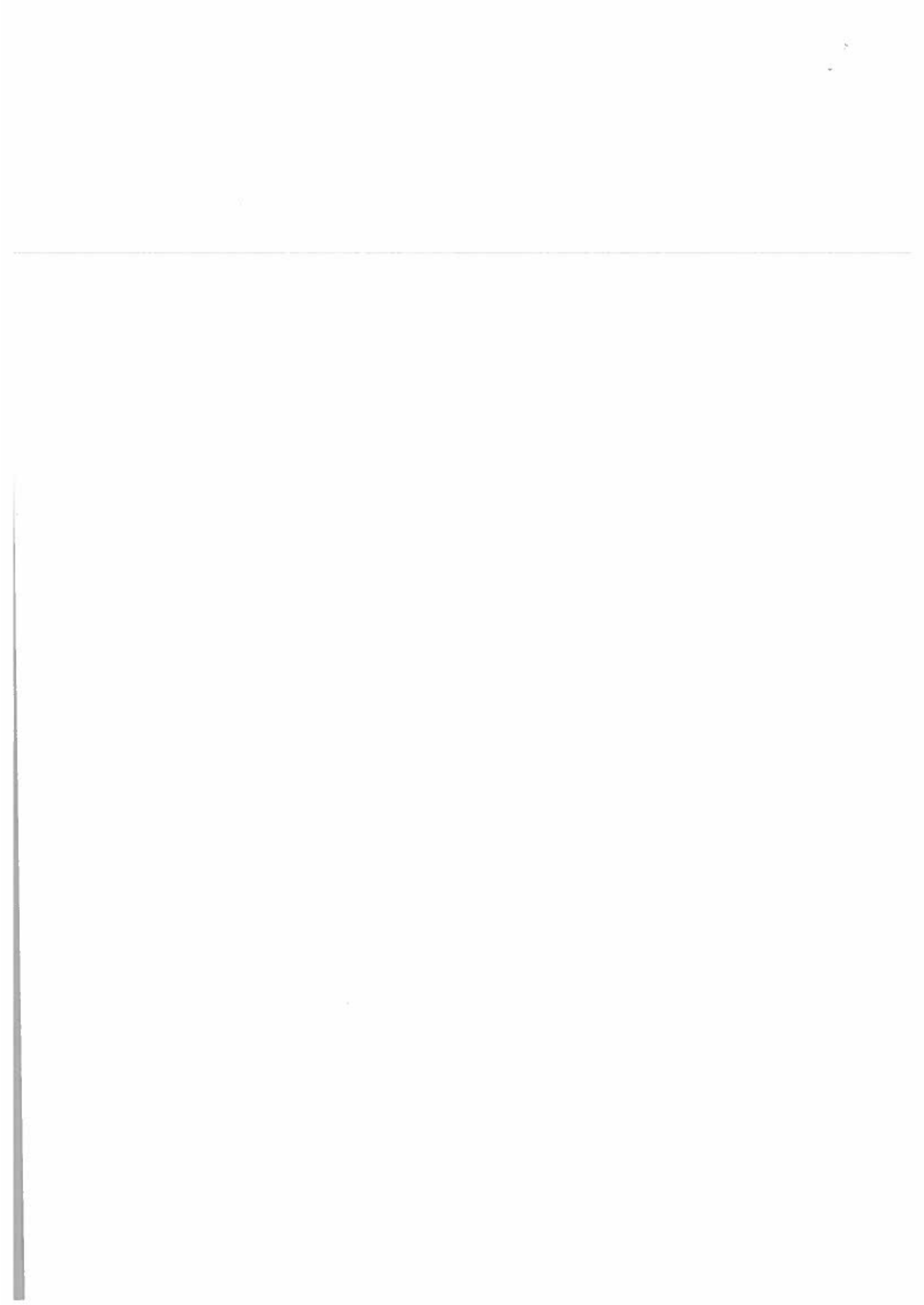
- Svolgimento degli atti e delle pratiche inerenti il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 con la stesura dei relativi modelli di organizzazione, gestione e controllo.
- Redazione di memorie e atti in genere.
- Supporto giornaliero all'attività degli avvocati dello studio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Tipo di azienda o settore

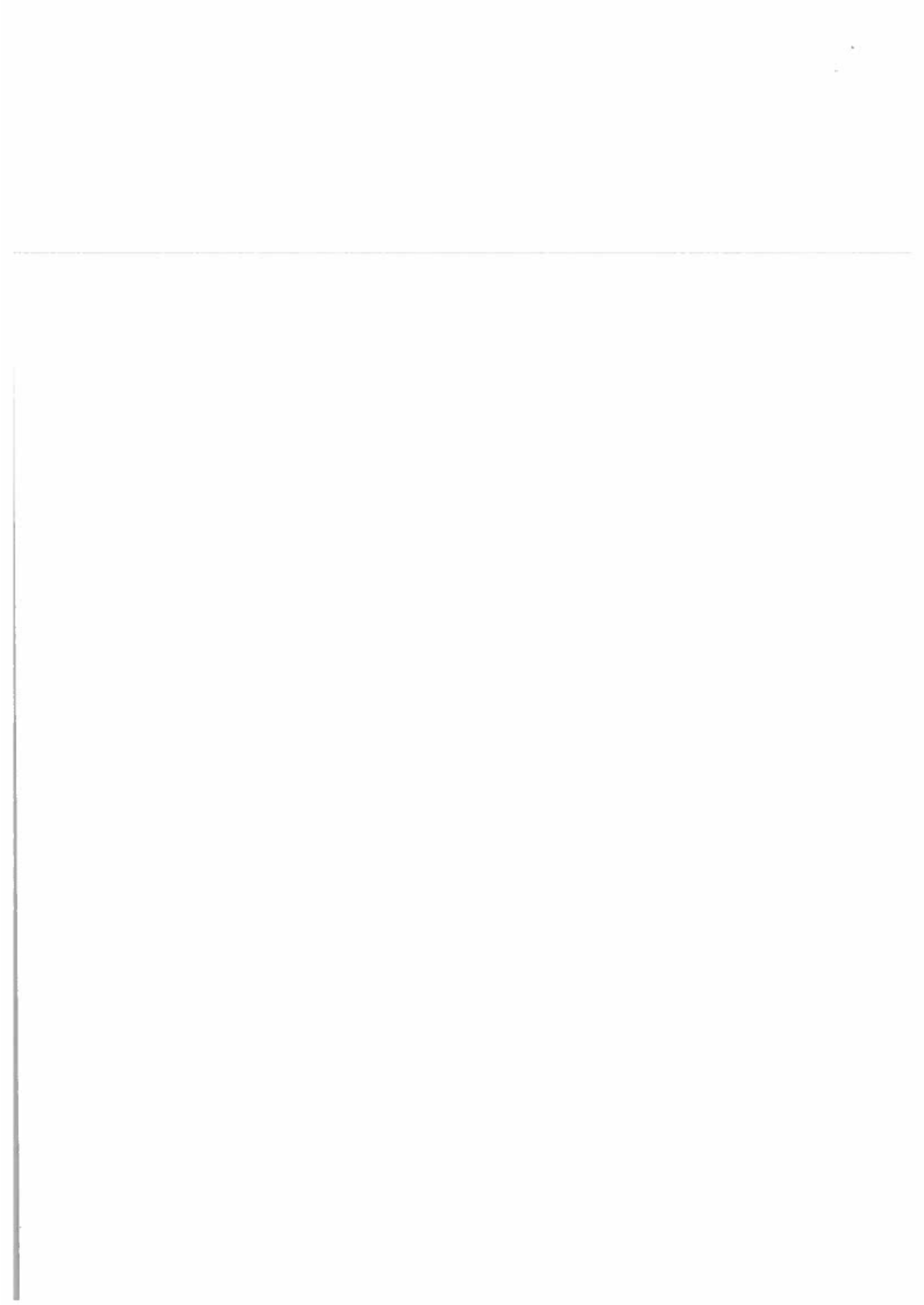
**Studio Legale Lattanzi - Via Paolo Mercuri - 00193 Roma**  
Assistenza legale

Periodo  
Principali mansioni e responsabilità

06/2012- 12/2012  
Progetto: Tirocinio presso Ministero della Giustizia



|  |  |
|--|--|
|  | Attività:  |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio sulle problematiche relative alla cooperazione giudiziaria internazionale in materia penale, con particolare attenzione alle differenze intercorrenti tra le procedure poste in essere con autorità giudiziarie appartenenti a Stati Membri dell'Unione Europea e quelle con autorità giudiziarie appartenenti a Stati extra Unione Europea;</li> <li>- Esame delle procedure ministeriale di estradizione, mandato di arresto europeo e rogatorie;</li> <li>- Verifica delle bozze di provvedimento predisposte dai funzionari nell'ambito delle predette procedure;</li> <li>- Redazione di bozze di note circolari da trasmettere agli uffici giudiziari italiani in materia di riconoscimento delle sentenze straniere.</li> </ul> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro<br>Tipo di azienda o settore   | Ministero di giustizia- Via Arenula 70 – 00186 Roma (Italy)<br>Dipartimento per gli affari di giustizia – DAG, DG della giustizia penale   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>   |  |
| Date   | 2007 – 2012  |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione   | Università degli studi "Luiss Guido Carli"   |
| Qualifica conseguita   | Laurea specialistica in giurisprudenza   |
| Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  | 110/110 e lode   |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  | Tesi sperimentale (I reati di corruzione e le nuove linee di politica criminale a seguito della riforma intervenuta con la legge N. 190 del 2012)  |
| Periodo  | 2002 – 2006  |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione   | Liceo classico "A. Torlonia"   |
| Qualifica conseguita   | Diploma di maturità classica   |
| Livello nella classificazione nazionale  | 94/100   |
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>   |  |
| <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i> |  |
| PRIMA LINGUA   | Italiano   |
| ALTRE LINGUE   |  |
|  | INGLESE  |
| Capacità di lettura  | Buona  |
| Capacità di scrittura  | Buona  |
| Capacità di espressione orale  | Buona  |



**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.*

Spiccata abilità comunicativa ed espressiva, sia scritta che orale, maturata negli anni attraverso gli studi superiori/universitari.

Buone capacità relazionali, attitudine a vivere e lavorare con altre persone, buona predisposizione a vivere con entusiasmo nuove esperienze, apertura verso situazioni di apprendimento stimolanti

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel, PowerPoint ed Access.

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

