

18 NOV. 2014

Prot. N° 7012/ Cat. \_\_\_\_\_ Cl. \_\_\_\_\_

**Modulo per la dichiarazione del Sindaco/Assessore/Consigliere del Comune di Alliste prescritta dall'articolo 14 del D.lgs. rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"**

Il sottoscritto NAPOLI Luigi nato a Gallipoli il 23/06/1966(C.F. NPL LGU 66H23 D883N) , residente in Alliste via Tumari n. 33 in qualità di Consigliere del Comune di Alliste, in adempimento alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

**DICHIARA**

a) con riferimento alla carica di CONSIGLIERE del Comune di Alliste, di percepire i seguenti compensi (art. 14 D.lgs. 33/2013 c. 1 lett.c):

Ente	Carica	Compenso 2013 comprensivo importi di viaggi di servizio e Missioni	Compenso 2014 comprensivo importi di viaggi di servizio e Missioni
COMUNE ALLISTE	CONSIGLIERE	123,76	32,49

b) Di ricoprire le seguenti cariche, presso enti pubblici o privati, percependo a qualsiasi titolo i seguenti compensi (art. 14 D.lgs. 33/2013 c. 1 lett. d):

Anno 2013

Incarico	Compenso
NESSUNO	NULLA

Anno 2014

Incarico	Compenso
NESSUNO	NULLA

c) di ricoprire i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica, e di fruire dei relativi compensi (art. 14 D.lgs. 33/2013 c. 1 lett. e):

ANNO 2013

Incarico	Compenso
NESSUNO	

ANNO 2014

Incarico	Compenso
NESSUNO	

Eventuali ulteriori Annotazioni:

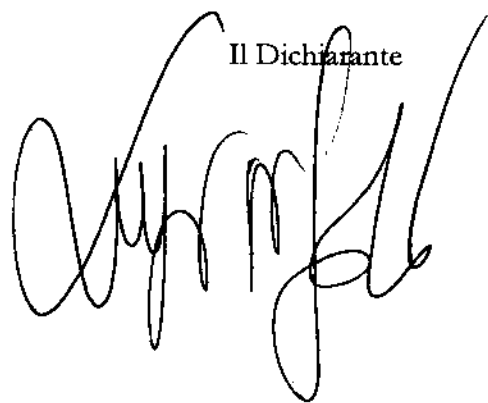
--

Dichiara inoltre:

- ✓ di aver ricevuto l'informativa prevista dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, e che i dati forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento, anche con mezzo elettronico, nelle banche dati del Comune di Alliste;
- ✓ di essere consapevole ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 33/2013 che: "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità";
- ✓ di essere consapevole che ai sensi dell'art. 14 c. 2 del D.lgs 33/2013 il Comune di Alliste pubblica i dati di cui sopra entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso il termine di pubblicazione ai sensi del presente comma le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio;
- ✓ di essere a conoscenza che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto

l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Il Dichiarante

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and flourishes, positioned to the right of the text 'Il Dichiarante'.

Alla presente dichiarazione allega:

- ✓ curriculum vitae aggiornato alla data odierna;
- ✓ copia documento di identità personale



# LUIGI NAPOLI



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LUIGI NAPOLI</b>
Indirizzo	<b>VIA TUMARI,33 – 73040 ALLISTE</b>
Cellulare	(+39) 347/4635706
Telefono	0833/551614
Fax	0833/551614
E-mail	dr.napoli@alice.it

Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Gallipoli, 23/06/1966

### ESPERIENZE LAVORATIVE

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

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

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

TITOLARE DI STUDIO DI CONSULENZA FISCALE E DEL LAVORO sin dal 28.09.2001 –  
Iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili della provincia di Lecce al  
n°1631 sez. A  
Iscritto al REGISTRO NAZIONALE DEI REVISORI DEI CONTI al n°12650 con provvedimento  
del 23.07.2002 pubblicato in Gazzetta Ufficiale della repubblica italiana n°60 IV serie speciale  
del 30.07.2002

Dal 21 novembre 1990 al 31 luglio 1991  
**AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE LE/10**  
Piazza Italia – 73059 ugento  
Unita' sanitaria locale  
Assistente amministrativo  
Assistente amministrativo VI<sup>^</sup> Q.F

Anno 2004  
**C.I.A SERVIZI SALENTO DI LECCE**  
**PIAZZA MAZZINI – 73100 LECCE**  
Elaborazione dati fiscali  
Collaborazione Coordinata e Continuativa  
Elaborazione dati fiscali

Anno 2005  
**MCL di Bari**  
Centro servizi amministrativi  
Collaborazione Coordinata e Continuativa

- Periodo (da - a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Periodo (da - a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Periodo (da - a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

- Periodo (da - a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Elaborazione dati fiscali

Anno 1998

**Consorzio Servizi Artigianato e Piccole Industrie di Lecce**

Via Castromediano - 73100 Lecce

Associazione Sindacale Piccole Industrie (A.P.I.)

Incarico di insegnamento al Corso di Formazione Professionale "ANALISI TEMPI E METODI E ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE"

2006/2007, 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011, 2011/2012, 2012/2013, 2013/2014

**Scuola di Estetica e di Parrucchieri**

Via Manzoni - 73042 Casarano

Scuola Professionale

Incarico di insegnamento

Anno 2008-2009-2010

**Confartigianato di Lecce**

Associazione Sindacale degli artigiani

Presidente del Collegio dei Revisori Dei Conti

Anno 2011/2012 2012/2013 2013/2014

**Confartigianato di Lecce**

Associazione Sindacale degli artigiani

carica di componente del Collegio dei Revisori dei Conti

Anno 2013

Ha conseguito l'attestato per il corso sul "D.Lgs 81/2008 Testo Unico" c/o l'Associazione per la Formazione e aggiornamento Professionale

Anno 1997

Laurea in Economia e Commercio conseguita con voti 110/110 e Lode c/o Università degli Studi di Bari

Anno 1998 - 1999

Frequentato la Scuola di Specializzazione Post-Laurea in DIRITTO ED ECONOMIA DELLE COMUNITA' EUROPEE c/o Università degli Studi di Bari

- Date (da - a) Anno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage a Bruxelles c/o il Parlamento Europeo e a Lussemburgo c/o la Corte di Giustizia

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura **Inglese**  
scolastico
- Capacità di scrittura **scolastico**
- Capacità di espressione orale **scolastico**

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.  
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word.

CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI

In tutte le esperienze lavorative ho avuto sempre rapporti con persone e ambiente multiculturale

CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

IN TUTTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE E IN AMBITO FAMILIARE

CAPACITA' E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Musica (buona)

PATENTI

Patente di guida (categoria A e B) automunito

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Aggiornato: Novembre 2014

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

