

1 Prot 1435  
30.06.2022

Al Comune di Laurito  
Piazza Marconi, 2  
84050 LAURITO (SA)

Il sottoscritto COCURULLO VALENTINA nato a [redacted] OMISSIS  
il [redacted] OMISSIS e residente in [redacted] OMISSIS alla Via  
[redacted] codice fiscale [redacted],  
pec \_\_\_\_\_, nominato alla carica di Assessore  
Comunale del Comune di Laurito con Decreto Sindacale n. 4 del 30.06.2022, notificato il  
30.06.2022

**DICHIARA**

Di accettare la nomina ad Assessore del Comune di Laurito.  
Consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

Di non trovarsi in alcuna delle condizioni previste dall'art. 10 e ss. del D. Lgs.vo 31 dicembre 2012 n. 235, riguardanti le cause ostative alla candidatura, e dagli articoli 64, 65, 66 del D. Lgs.vo 18 agosto 2000 n. 267, relativi alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Assessore Comunale.

Dichiara, altresì:

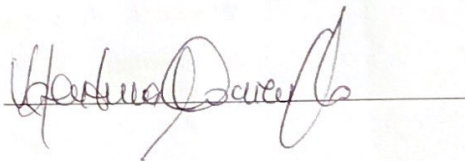
- di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 248, comma 5, del D. Lgs.vo n. 267/2000, nel testo attualmente vigente;
- di non essere in alcuna delle condizioni previste dal D. Lgs.vo 08.04.2013 n. 39; di eleggere il proprio domicilio presso l'Ufficio di Segreteria -Sede Comunale- del Comune di Laurito, per tutti gli atti inerenti il succitato mandato elettorale;
- che tutti gli atti inerenti il proprio status di Consigliere/Assessore, comprese le comunicazioni e le convocazioni degli organi istituzionali siano ivi depositate e/o comunicati o notiziati a mezzo pec: \_\_\_\_\_.

Dichiara, infine,

- di essere consapevole dell'obbligo personale di comunicare all'Ufficio Segreteria comunale ogni eventuale variazione relativa alla situazione sopra indicata che dovesse successivamente intervenire;

Di essere informato che i dati sopra forniti verranno trattati per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Laurito, solo con le modalità strettamente necessarie per le operazioni e i servizi connessi con i procedimenti ed i provvedimenti che lo riguardano.

Laurito 30-06-2019



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Martina D'Amico', is written over a horizontal line.

Allega fotocopia documento di identità.

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VALENTINA COCURRELLO  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail [v.cocurrello94@gmail.com](mailto:v.cocurrello94@gmail.com)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16 settembre 2021 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Alfano – ente titolare. Comune di Laurito – sede delegazione attuazione progetto Servizio Civile Universale – Garanzia Giovani
- Tipo di azienda o settore Volontario presso il progetto "Un borgo medievale"
- Tipo di impiego Tutela, salvaguardia e promozione del patrimonio storico, artistico, culturale e religioso
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2008 – 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di istruzione superiore "Parmenide", liceo classico, progetto Brocca
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Latino, greco e diritto
- Qualifica conseguita Diploma di maturità

Attualmente iscritta ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico in Farmacia

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Inglese

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Riesco bene nel lavoro individuale ma, *viste le mie ottime capacità di ascolto*, tendo a prediligere il lavoro di gruppo, anche perché ritengo che lo scambio di idee ed opinioni sia fondamentale per una buona riuscita del lavoro. Ho inoltre un'ottima capacità di adattamento alle diverse situazioni ed ai diversi gruppi di persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Mostro capacità organizzative molto buone nel lavoro di gruppo. Impegno e serietà nello svolgimento dei lavori assegnati. Rispetto delle scadenze fissate.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Buone capacità nell'utilizzo del computer, dei diversi programmi windows, della posta elettronica e, in particolare, dei vari social network

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Capacità più che discrete nella scrittura

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

