

Al Comune di Piedimulera
alla c.a. del Segretario Comunale

COMUNE DI PIEDIMULERA
Cat. Cl. Facc.

Piedimulera, 06/11/2013

5305

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto *Adami Fernando*, ~~assessore~~/consigliere in carica presso il Comune di Piedimulera, in riferimento all'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti i compensi degli organi di indirizzo politico, con la presente

DICHIARA

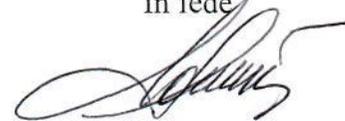
- di non aver ricevuto compensi per altre cariche presso enti pubblici o privati;
- di non aver ricevuto compensi per incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

ovvero

- di ricoprire la carica di *consigliere* presso l'ente *Comune PIEDIMULERA* e di percepire il compenso di €

Distinti saluti.

In fede



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ADAMI FERNANDO
Indirizzo	Via Moiachina 2 - Piedimulera
Telefono	0324 83107
Fax	0327 83579
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13.01.1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1997 persona ritirata dal lavoro;
Dal 1988 assessore comunale e dal 2009 consigliere comunale – comune di Piedimulera
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico "Cobianchi" - Verbania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Francese - inglese buono buono sufficiente
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <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>	BUONE
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>	BUONE
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	SUFFICIENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

