

Al Comune di Piedimulera

alla c.a. del Segretario Comunale

Piedimulera, 04/11/2013

COMUNE DI PIEDIMULERA		
Cat.	Cl.	Fasc.
- 6 NOV 2013		
N.	5304	
UOR		

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto RECCHIA Antonio, assessore 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.

Distinti saluti.

In fede



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	RECCHIA ANTONIO
Indirizzo	Via Moiachina 2 - Piedimulera
Telefono	0324 83107
Fax	0327 83579
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01.06.1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1994 dipendente presso la Guardia di Finanza
Dal 2004 Consigliere e successivamente Assessore con deleghe rispettivamente allo sport e tempo libero e dal 2009 raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani
- 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 di perito elettrotecnico anno 1991
Istituto Tecnico "G. Marconi" Domodossola
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**