

COMUNE DI BIANDRATE	
14 LUG. 2017	
PROT. N°	3678
CAT. ...	CL. 3 FASC.

Al Responsabile della trasparenza
del Comune di BIANDRATE

Oggetto: Applicazione art. 14 D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 così come modificato da D.Lgs. n. 97/2016. Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.

Ai fini della applicazione delle disposizioni previste dall'art. 14 suindicato si forniscono i seguenti dati e informazioni:

Cognome e nome	FIORINO NADIA
Incarico ricoperto (Sindaco, assessore comunale, consigliere comunale)	CONSIGLIERE COMUNALE
Comune di	Biandrate

Art. 14 lettera b):	Curriculum
CFR ALLEGATO	

Art. 14 lettera d): dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti (in caso di incarichi gratuiti non è obbligatoria la dichiarazione)
/

Art. 14 lettera e): altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti (in caso di incarichi gratuiti non è obbligatoria la dichiarazione)
/

Data, 3-7-2017

firma F. TO NADIA FIORINO

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Posta elettronica Certificata

Nadia Fiorino

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

Biandrate 19.3.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1.1.1981 al 30.6.1981
c/o Smiel SpA (ora Memc Electronic SpA)

Smiel SpA – Via Gherzi - Novara
Produzione componenti di silicio per computer
Segreteria di Direzione
Incarichi di Segreteria
Dal 1.7.1981
c/o Banca Popolare di Novara (ora Banco PopolareBPM SpA)

Banco BPM SpA – Piazza Meda, 4 – 20136 Milano
Impiegata Settore Crediti (fino al 31.12.1998)
Segretaria Direzione Area Crediti (dal 1.1.1999 al 30.6.2000)
Settore Tecnico-Immobiliare (dal 1.7.2000)
– Gestione contratti di locazione del Gruppo Banco BPM SpA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Diploma di Perito aziendale corrispondente in lingue estere conseguito nel 1977

Istituto Mossotti di Novara

Lingue straniere
Giurisprudenza

Diploma media superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese - Francese

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

Buona

Buona

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE**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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

....., li

firma _____