

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	BELLATI CRISTINA
Incarico ricoperto (Sindaco, assessore comunale, consigliere comunale)	CONSIGLIERE COMUNALE
Comune di	Biandrate

Art. 14 lettera b):	Curriculum				
Vedi allegato					
<table border="1"><tr><td>COMUNE DI BIANDRATE</td></tr><tr><td>16 LUG. 2017</td></tr><tr><td>PROT. N° 3234</td></tr><tr><td>CAT. II CL. 3 FASC.</td></tr></table>		COMUNE DI BIANDRATE	16 LUG. 2017	PROT. N° 3234	CAT. II CL. 3 FASC.
COMUNE DI BIANDRATE					
16 LUG. 2017					
PROT. N° 3234					
CAT. II CL. 3 FASC.					

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, 6/7/17 firma F. D. BELLATI CRISTINA

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BELLATI CRISTINA**
Indirizzo [REDACTED] 28061 BIANDRATE (NO)
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14/03/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

Attualmente impiegata presso il Centro Interportuale Merci – CIM SpA di Novara.
Impiegata contabile-amministrativa .
Da Maggio 1995 a Gennaio 1999 impiegata presso la ditta SILA Srl di Cigliano (VC).
Impiegata contabile-amministrativa.
Da Luglio 1990 a Maggio 1995 impiegata presso Cedat Informatica di Vercelli.
Mansione di operatrice meccanografica.
Da Gennaio 1990 a Marzo 1990 impiegata presso gli Uffici Postali di Biella.
Trimestrale smistamento posta.
Da Settembre 1988 a Dicembre 1989 impiegata presso La Contabile SaS di Gatto Carlo & C.
Impiegata contabile.
Da Febbraio 1988 ad Agosto 1988 impiegata presso la Saccheria Guala SnC di Vercelli.
Segretaria part-time.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nell'anno 1987 presso l'istituto tecnico commerciale "C.Cavour" di Vercelli.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Inglese: conoscenza scolastica

**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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI