

Spett. Comune di Sarnano
Via G. Leopardi, 1
62028 Sarnano (MC)

Il sottoscritto PAPI MARISA nella sua qualifica di CONSIGLIERE
COMUNALE

(specificare la carica assunta) del Comune di Sarnano, in relazione agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.lgs. 14.03.2013, n. 33

DICHIARA

(barrare la casella che interessa)

di non ricoprire altre cariche presso enti pubblici o privati, nonché altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica;

di ricoprire i seguenti incarichi presso enti pubblici o privati, o altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

Ente: _____

Incarico ricoperto: _____

Anno decorrenza incarico: _____

Compensi: _____

Ente: _____

Incarico ricoperto: _____

Anno decorrenza incarico: _____

Compensi: _____

Ente: _____

Incarico ricoperto: _____

Anno decorrenza incarico: _____

Compensi: _____

Sarnano, li 29-09-2014

Firma dichiarante

Marisa Papi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAPI MARISA
Indirizzo	N. 2/C VIA SAN FRANCESCO, 62028, SARNANO, ITALIA
Telefono	0733-658455
Fax	0733-657799
E-mail	simona.tidei@alice.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	03 LUGLIO 1947

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA GENNAIO 2009 A GIUGNO 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità COLLABORATORE SCOLASTICO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) - *Luglio 1968,*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale – Amandola (FM)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Diritto, Economia, Tecnica commerciale
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- 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 ALTRA LINGUA

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

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

FRANCESE - INGLESE

elementare
elementare
elementare

BUONE CAPACITÀ DI INTERRELAZIONE E DI COMUNICAZIONE CON ALTRE PERSONE ADATTANDOMI ALLE DIVERSE SITUAZIONI CHE SI POSSONO DETERMINARE E RIUSCENDO POSITIVAMENTE NELLA RISOLUZIONE DELLE EVENTUALI PROBLEMATICHE.

DAL 1982 AL 1988

PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ASILO INFANTILE B. COSTA SARNANO

ATTIVITA' DI VOLONTARIATO (CATECHISMO PRESSO LA PARROCCHIA DI SANTA MARIA DI PIAZZA)

PATENTE - B N° MC0081644 RILASCIATE IN DATA 19-10-1971 DALLA PREFETTURA DI MACERATA

Sarnano, li 29 settembre 2014

Luca P.