

OGGETTO: Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.

Il/la sottoscritto/a Bianchi Maria, nato/a il 20/2/1960 in Biancaville Provincia di Catania, e residente in Biancaville alla Via Selle Mangiate, n. 118, nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico politico e/o di governo di Councilore presso il Comune di Biancaville.

DICHARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che il proprio curriculum vitae è il seguente ⁽¹⁾:

allegato

22/10/2013

Firma Bianchi Maria

⁽¹⁾ Riportare il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dichiarazione di impegno a provvedere all'immediato aggiornamento dei suoi contenuti.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BISICCHIA MARIA
Indirizzo	VIA DELLE MARGHERITE 118 BIANCAVILLA (CT)
Telefono	
Fax	
E-mail	Bisicchia.mary@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/02/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | M.I.U.R.
scuola
Tempo indeterminato |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | insegnante |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto Magistrale "F. de Sanctis" Paternò |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Diploma maturità magistrale |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE

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.

Competenze organizzative di progetti sul posto di lavoro e oltre; competenza di coordinatrice nel luogo di lavoro

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.

Competenze multimediali e attività manuali creative, in genere

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MUSICA, CANTO DRAMMATIZZAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Tipo B

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Finoché
me*