

**Oggetto: dichiarazione relativa a cariche e incarichi dei componenti degli organi di indirizzo politico**

(Art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)

La sottoscritta NADIA MORANDI nata a SAVIGNO (BO) il 26 Giugno 1960, nella sua qualità di Consigliere comunale del Comune di Anzola dell'Emilia, in relazione agli obblighi previsti dall'articolo 14, comma 1, lettere d) ed e) del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

- di ricoprire/aver ricoperto, dalla data di nomina ad Amministratore comunale alla data odierna, le seguenti altre cariche presso enti pubblici o privati:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	CARICA RIVESTITA/ PERIODO	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

- di aver ricevuto, dalla data di nomina ad Amministratore comunale alla data odierna, i seguenti incarichi, con oneri a carico della finanza pubblica:

N.	DENOMINAZIONE DELL'ENTE	INCARICO RICEVUTO/ PERIODO	COMPENSI PERCEPITI
1			
2			
3			
4			
5			

Anzola dell'Emilia, 02/05/2015

In fede  
Nadia Morandi

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e nome	MORANDI NADIA
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	Savigno (BO)
Data di nascita	26 GIUGNO 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Dal 1981 a oggi                                                                                                 |
| • Tipo di azienda o settore             | Comune di Bologna                                                                                               |
| • Tipo di impiego                       | Collaboratrice scolastica fino al 2003 poi concorso interno con passaggio a impiegata amministrativa            |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Impiegata amministrativa nel Servizio Sociale Territoriale<br>Con sede al Q.re Borgo Panigale Comune di Bologna |
| • Date (da – a)                         | 1979/1980                                                                                                       |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Poste Italiane con lavori trimestrali                                                                           |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |                                                                   |                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                                                   | 1988/1989                                                                                                                    |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto Professionale A. Gabelli                                                                                            |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Umanistiche e Sociali, con approfondimenti su aspetti di Psicologia e Neuropsichiatria relative alle problematiche infantili |
| • Qualifica conseguita                                            | Diploma di "Assistente alle Comunità Infantili"                                                                              |
| • 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

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

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

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura FRANCESE SUFFICIENTE
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

## 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 RELAZIONALI IN AMBITO LAVORATIVO SIA CON I COLLEGGI, CON IL LAVORO DI SQUADRA, CHE CON I RESPONSABILI DI RIFERIMENTO E CON I CITTADINI CHE VENGONO AL SERVIZIO SOCIALE. HO BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONARMI ANCHE IN AMBIENTE MULTICULTURALE ,ASSOCIATIVO, POLITICO E SOCIALE

## 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 DI COORDINAMENTO SIA IN AMBIENTE LAVORATIVO CHE IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LE MIE CAPACITÀ ARTISTICHE SONO APPENA SUFFICIENTI.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

/

## ULTERIORI INFORMAZIONI

/

## ALLEGATI

/

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, compresa la pubblicazione del presente curriculum nel sito web dell'amministrazione, in base a quanto previsto dalla normativa in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nadia Morandi

