**Fac-simile curriculum**

# CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE

**DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI AREZZO - SIENA**

Alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

 di Arezzo - Siena

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome nato/a a il codice fiscale

Consapevole delle conseguenze e delle sanzioni stabilite dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione od uso di atti falsi, ovvero qualora, a seguito delle verifiche di cui all’art. 71 del richiamato D.P.R. 445/2000, emerga la non veridicità delle dichiarazioni riportate qui di seguito,

**DICHIARA,**

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di possedere:

1. **Adeguata preparazione in campo amministrativo, economico, giuridico e contabile, acquisita sulla base dei seguenti titoli:**

**Laurea in**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ottenuta il\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_presso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con votazione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Specializzazioni post-laurea**

Specializzazione in

tipologia di specializzazione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

conseguita il

presso l’Ente \_\_\_ di

# Dottorato di ricerca

Tipologia di dottorato di ricerca

conseguito il presso l’Ente

 di

# Master nelle materie afferenti il profilo professionale

tipologia di master

conseguito il presso l’Ente

 di

# Abilitazione o iscrizione in Albi I Ordini professionali

Ordine / Albo Abilitazione o iscrizione dal

**Conoscenza della lingua inglese:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali:**

**Posizione attuale**

Denominazione Ente (o impresa) e Sede Area / Settore di riferimento

Data di assunzione delle funzioni dirigenziali

Data di acquisizione posizione attuale Posizione nell’organigramma

Uffici / processi coordinati Principali attività svolte Numero dipendenti coordinati

# Esperienze precedenti

*(iniziare dalle esperienze più recenti elencando separatamente le posizioni più significative ricoperte, con particolare riferimento a quelle nelle Camere di Commercio o altre PPAA)*

Denominazione Ente (o impresa) e Sede Area/Settore di riferimento

Periodo

Posizione nell’organigramma Uffici/processi coordinati Principali attività svolte Numero dipendenti coordinati

1. **Conoscenza delle competenze e degli adempimenti camerali negli ambiti: promozionale, di programmazione sviluppo economico e servizi alle imprese, amministrativo-contabile, del Registro Imprese, di progetti legati all’innovazione e allo sviluppo organizzativo; a tale scopo si specificano le esperienze e/o gli incarichi per mezzo dei quali è stata acquisita:**

1. **Conoscenza delle tecniche di acquisizione, gestione e sviluppo delle risorse umane, delle relazioni sindacali, attitudine a gestire i processi negoziali nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale; a tale scopo si specificano le esperienze e/o gli incarichi per mezzo dei quali è stata acquisita:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Conoscenza dei sistemi informatici e delle procedure telematiche previste dal Codice dell’Amministrazione digitale e, in particolare, di quelle misure già introdotte nel sistema camerale con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative; a tale scopo si specificano le esperienze e/o gli incarichi per mezzo dei quali è stata acquisita:**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Esperienza nel dialogo diretto con gli Organi di indirizzo politico; a tale scopo si indicano incarichi dirigenziali di S.G. e/o di Conservatore e/o Vicarie e/o facenti funzioni di S.G. in Camere di commercio e/o altri titoli comprovanti:**

Per ogni elemento oggetto di valutazione, è possibile inserire eventuali blocchi aggiuntivi.

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_