

CURRICULUM VITAE

Redatto in ottemperanza alla Legge 69 del 18 giugno 2009 ed alla Circolare del Ministero Funzione Pubblica 03/09

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Giorgio Seri
Data di nascita	08/08/56
Qualifica	Funzionario amministrativo-contabile. Alta professionalità
Amministrazione	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Arezzo
Incarico attuale	Capo servizio Ragioneria Provveditorato
Numero telefonico dell'ufficio	0575 303827
Fax dell'ufficio	0575 300953
E-mail istituzionale	giorgio.seri@ar.camcom.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	Laurea in Scienze Politiche
Esperienze Professionali (incarichi ricoperti)	<p>Dal 01/07/82 al 31/08/84 Capo reparto registro ditte. Dal 01/09/84 al 31/05/07 Capo servizio studi-statistica. In tale periodo l'ente ha rafforzato la propria presenza in materia di informazione economica, in particolare sui temi del settore manifatturiero, dell'artigianato, della distribuzione, della struttura imprenditoriale, del commercio estero, della forza lavoro, della analisi territoriale.</p> <p>Sono stati creati osservatori specifici sui settori della moda e della oreficeria.</p> <p>Produzione di ricerche originali sul ricambio generazionale e creazione di imprese. Servizio di pianificazione commerciale per diciannove comuni della provincia.</p> <p>Introduzione di nuove attività: credito agevolato per</p>

	<p>artigiani e commercianti, servizio nuove imprese con interventi di orientamento, formazione e consulenza, iniziative di raccordo con la scuola e progetto "Scuola-lavoro" .</p> <p>Dirigente dell'Ufficio Provinciale di Censimento in occasione dei censimenti 1990, 1991, 1996, 2000 e 2001. Dal 01/06/07 Responsabile del Servizio Ragioneria-Provveditorato - Controllo di Gestione.</p> <p>Perfezionamento del passaggio alla contabilità economica ed attuazione dei principi contabili elaborati dal sistema camerale e fatti propri dal Ministero Sviluppo Economico.</p> <p>Pianificazione e gestione dell'investimento relativo alla nuova sede, coordinamento delle operazioni di trasferimento dell'Ente dalla vecchia alla nuova sede.</p> <p>Collaborazione alla verifica dell'efficienza operativa dell'ente, attraverso il presidio dei processi di acquisizione delle risorse, il monitoraggio della spesa ed il controllo di gestione. Supporto agli organi direttivi nella pianificazione per obiettivi e nella verifica del raggiungimento degli stessi in un quadro di stabilità economico-finanziaria.</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc..)</p>	<p>Partecipazione al Corso per Funzionari di prima nomina delle Camere di Commercio.</p> <p>Partecipazione a Corso/concorso per l'acquisizione dell'VIII Qualifica Funzionale presso l'Istituto "G.Taglicarne".</p> <p>Partecipazione a numerosi corsi di perfezionamento sui temi dell'analisi economica, della pianificazione, del controllo di gestione organizzati dal sistema camerale e dall'Istituto "G.Tagliacarne".</p> <p>Relatore in numerosi convegni sull'economia locale, le infrastrutture, l'orientamento.</p> <p>Docente in corsi di orientamento/ preparazione alla professione per laureti, diplomati, disoccupati, studenti e docenti.</p> <p>Autore di pubblicazioni ed articoli. Caporedattore della</p>

	rivista "Economia aretina " e responsabile della collana editoriale "Profili", dalla sua istituzione al 2007.
Capacità linguistiche	Inglese: buona conoscenza Francese: scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dei principali software in ambiente operativo Windows e dei principali applicativi Infocamere.