

Alla Camera di Commercio Industria
Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato
Ufficio Segreteria
Via del Romito, 71
59100 PRATO
PEC: cciaa@pec.ptpo.camcom.it

**CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER
LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PISTOIA-PRATO**

(Deliberazione di Giunta n. 73/2022 del 21.09.2022)

Il/La sottoscritto/a _____

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, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

A) PREPARAZIONE CULTURALE DI ALTO PROFILO ED ADEGUATA COMPETENZA IN CAMPO ECONOMICO, GIURIDICO ED AMMINISTRATIVO E EVENTUALI TITOLI POST LAUREA (art. 4, comma 1, lettera a) dell'avviso)

Titolo di laurea in _____

votazione: _____ conseguita il _____ presso l'università di _____

Specializzazione post-laurea (perfezionamento, dottorato di ricerca, etc.)

Conseguita il _____ presso _____

Master nelle materie afferenti il profilo professionale in _____

conseguito il _____ presso _____

votazione: _____

Altri titoli attestanti la preparazione culturale (pubblicazioni, docenze, altro) _____

B) ESPERIENZA PLURIENNALE IN FUNZIONI DIRIGENZIALI (art. 4, comma 1, lettera b) dell'avviso)

Posizione attuale

Denominazione Ente (o impresa) e sede _____

Posizione attuale ricoperta _____

Area/Settore di riferimento _____

Data di assunzione _____

Data di acquisizione della posizione attuale _____

Uffici/Processi coordinati _____

Principali attività svolte _____

Numero di 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 _____

Posizione ricoperta _____

Area/Settore di riferimento _____

Data di assunzione _____

Durata incarico (anni, mesi) _____

Uffici/Processi coordinati _____

Principali attività svolte _____

Numero di dipendenti coordinati _____

C) CONOSCENZA DELLE COMPETENZE CAMERALI, SUL VERSANTE PROMOZIONALE, AMMINISTRATIVO E CONTABILE, REGISTRO IMPRESE NONCHE' CONOSCENZA DEL SISTEMA REGIONALE E NAZIONALE DELLE CAMERE DI COMMERCIO (art. 4, comma 1, lettera c) dell'avviso)

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

D) ESPERIENZA E CONOSCENZA IN MATERIA DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E DELLE RELAZIONI SINDACALI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA CONTRATTAZIONE E ALLA PARTECIPAZIONE A DELEGAZIONI TRATTANTI, NONCHE' ESPERIENZA IN MATEIRA DI ELABORAZIONE E APPLICAZIONE DI SISTEMI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE (art. 4, comma 1, lettera d) dell'avviso)

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

E) ESPERIENZA E CONOSCENZA DEI PRINCIPI DELLA PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI DELLO SVILUPPO ECONOMICO E DI SERVIZI ALLE IMPRESE (art. 4, comma 1, lettera e) dell'avviso)

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

F) CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI E DELLE PROCEDURE TELEMATICHE PREVISTE DAL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E, IN PARTICOLARE, DI QUELLE IN USO PRESSO IL SISTEMA CAMERALE (art. 4, comma 1, lettera f) dell'avviso)

N.B.: Per ogni elemento oggetto di valutazione, è possibile inserire, se necessario, ulteriori righe.

Data _____

Firma _____