

CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BOLOGNA

Alla Camera di Commercio, Industria,
Artigianato e Agricoltura di Bologna
Ufficio Risorse Umane
Piazza Mercanzia, 4
40125 Bologna

PEC personale@bo.legalmail.camcom.it

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

Dichiara quanto segue:

a. preparazione culturale di alto profilo e adeguata preparazione giuridico-amministrativa, con particolare conoscenza della legislazione che disciplina le Camere di Commercio, nonché delle norme e dei procedimenti che ne governano le attività

- Diploma di laurea magistrale (o vecchio ordinamento) in _____

votazione: _____ conseguita il _____

presso l'Università di _____

- Titoli post-laurea (Dottorato di ricerca, titoli di specializzazione, master post laurea di I e II livello, etc.) afferenti il profilo professionale

Tipologia _____

votazione _____ durata _____ conseguito il _____

presso: _____

- Abilitazioni o iscrizioni in Albi/Ordini professionali, titoli post-laurea (Dottorato di

ricerca, titoli di specializzazione, master post laurea di I e II livello, etc.) afferenti il profilo professionale

Tipologia _____

dal _____ presso _____

- Altri titoli attestanti la preparazione culturale (pubblicazioni, docenze, altro) afferenti il profilo professionale

- b. esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali: sarà considerato titolo preferenziale aver ricoperto o ricoprire funzioni di Segretario Generale presso Camere di Commercio.**

Posizione attualmente ricoperta

- Denominazione Ente (o impresa) _____
Pubblico/privato _____
Sede _____
Data di acquisizione posizione attuale _____
Area/Settore di riferimento _____
Qualifica rivestita _____
Incarico ricoperto _____
Uffici/ processi coordinati _____
Numero dipendenti coordinati _____
Sintetica descrizione del ruolo ricoperto _____

Esperienze precedenti

- Denominazione Ente (o impresa) _____
Pubblico/privato _____
Sede _____
Periodo di svolgimento _____
Area/Settore di riferimento _____
Qualifica rivestita _____
Incarico ricoperto _____
Uffici/ processi coordinati _____
Numero dipendenti coordinati _____
Sintetica descrizione del ruolo _____

- c. esperienza e conoscenza delle tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane**

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

d. esperienza di relazioni sindacali e attitudine a gestire i processi negoziali

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

e. conoscenza dei sistemi di pianificazione strategica, della direzione per obiettivi, del controllo di gestione

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

f. esperienza pluriennale negli organismi delle società del sistema camerale o delle partecipate delle camere di commercio

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

g. adeguate competenze digitali con particolare riferimento alle misure già introdotte nel sistema camerale

Indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita

h. buona conoscenza della lingua inglese.

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

Luogo e data _____

Firma _____