

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Cognome

**PAOLA CRISCOLO**

Telefono ufficio

**051 6093418**

Fax ufficio

**051 6093476**

E-mail

**paola.criscolo@bo.camcom.it**

Data di nascita

23/07/1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

Funzionario della Camera di Commercio di Bologna dall'1/6/1980 ad oggi.  
Capo Area con Posizione Organizzativa del Provveditorato e Provveditore dall'1/4/2013.  
Dal 2000 al 31/3/2013 Responsabile dell'ufficio Acquisti, contratti e magazzino del Provveditorato e componente Network Unioncamere Provveditori.  
Responsabile dell'Ufficio Cassa del Provveditorato dal 2000 al 2004.  
Dal 1980 al 2000 Responsabile dell'ufficio Albi e Ruoli e in rappresentanza della Camera di Commercio in Commissioni interne ed esterne all'Ente.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Camera di Commercio di Bologna, Piazza Mercanzia 4 40123 Bologna BO ITALIA

• Tipo di impiego

CAT. D amministrativo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE vecchio ordinamento – UNIVERSITA' DI BOLOGNA  
DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA AL LICEO RIGHI DI BOLOGNA  
QUALIFICA DI VERIFICATORE DEL SISTEMA QUALITA'  
NUMEROSI CORSI IN MATERIA DI APPALTI , SULLA NORMATIVA CAMERALE, DI DIRITTO AMMINISTRATIVO E DI INFORMATICA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*ufficiali.*

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

[ buono ]

[ SPAGNOLO ]

[elementare]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

[ BUONA CONOSCENZA INFORMATICA ANCHE IN RIFERIMENTO AGLI APPLICATIVI IN USO ALLA CAMERA DI COMMERCIO ]

**PATENTE**

auto