Allegato "B" delib. n. 42 del 24/6/19

ALLEGATO B

CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI PAVIA

Alla Camera di Commercio, Industria,
Artigianato e Agricoltura di Pavia
Via Mentana, n. 27
27100 PAVIA

Cognome e Nome _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale _____

a) PREPARAZIONE CULTURALE DI ALTO PROFILO ED ADEGUATA PREPARAZIONE IN CAMPO ECONOMICO, GIURIDICO ED AMMINISTRATIVO E TITOLI POST LAUREA

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 / Ordini professionali

Ordine / Albo	Abilitazione o iscrizione dal
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

b) ESPERIENZA PLURIENNALE IN FUNZIONI DIRIGENZIALI

Posizione attuale

Denominazione Ente (o impresa) e Sede

Area / Settore di riferimento

Data di assunzione

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)

Denominazione Ente (o impresa) e Sede

Area/Settore di riferimento

Periodo

Posizione nell'organigramma

Uffici/processi coordinati

Principali attività svolte

Numero dipendenti coordinati

c) CONOSCENZA DELLE COMPETENZE CAMERALI SUL VERSANTE PROMOZIONALE, AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DEL REGISTRO DELLE IMPRESE ED IN PROGETTI LEGATI ALL'INNOVAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Indicare attraverso quali esperienze / incarichi è stata acquisita

_____

_____

_____

_____

_____

d) ESPERIENZA E CONOSCENZA DELLE TECNICHE DI ACQUISIZIONE, GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE, DELLE RELAZIONI SINDACALI, ATTITUDINE A GESTIRE I PROCESSI NEGOZIALI NONCHE' ESPERIENZA IN MATERIA DI PERFORMANCE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Indicare attraverso quali esperienze / incarichi è stata acquisita

_____

_____

_____

_____

_____

e) ESPERIENZA E CONOSCENZA DEI PRINCIPI DELLA PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI SVILUPPO ECONOMICO E DI SERVIZI ALLE IMPRESE

(iniziare dalle esperienze più recenti, elencando separatamente le posizioni più significative ricoperte)

_____

_____

_____

_____

_____

f) INFORMATICA

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.

Eventuali titoli comprovanti/certificazioni

_____

_____

g) LINGUA INGLESE

Conoscenza della lingua inglese.

Eventuali titoli comprovanti/certificazioni

_____

_____

Il presente modello deve essere firmato secondo le modalità previste dall'art. 4 dell'Avviso di selezione.

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