**ALLEGATO B**

|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae11 |

|  |
| --- |
| **INFORMAZIONI PERSONALI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **A) PREPARAZIONE CULTURALE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **B) ESPERIENZE PROFESSIONALI IN FUNZIONI DIRIGENZIALI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **dal ……….. – attualmente in corso** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **dal …. al …..** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **dal …. al …..** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| C) CONOSCENZA DELLE FUNZIONI E COMPETENZE CAMERALI |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **D) PROGETTAZIONE, PROGRAMMAZIONE, INTERVENTI DI PROMOZIONE E SERVIZI ALLE IMPRESE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **E) GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **F) PIANIFICAZIONE STRATEGICA E DIREZIONE PER OBIETTIVI** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **G) TECNICHE DI GESTIONE CONTABILE E FINANZIARIA**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **H) CONOSCENZE DELLA STRUTTURA DEL SISTEMA DELLE IMPRESE**  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ULTERIORI INFORMAZIONI** |  |  |

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni amministrative e delle responsabilità penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di atti falsi o non più rispondenti a verità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.

 FIRMA

**Note alla compilazione:**

relativamente alla professionalità di cui ai punti C), D), E), F), G), H) indicare attraverso quali esperienze/incarichi è stata acquisita