

**CURRICULUM PROFESSIONALE PER LA DESIGNAZIONE E NOMINA  
DEL SEGRETARIO GENERALE  
DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI RIETI- VITERBO**

Alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura  
di Rieti - Viterbo

Il/La sottoscritto/a

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

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,

**DICHIARA,**

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

- A) **Adeguata preparazione in campo economico, giuridica-amministrativa, contabile e manageriale , acquisita sulla base dei seguenti titoli:**

**Laurea** in \_\_\_\_\_ ottenuta il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con  
votazione \_\_\_\_\_

**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 e Ordini professionali**

Ordine / Albo

Abilitazione o iscrizione dal

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

**Conoscenza della lingua inglese:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**B) Esperienza pluriennale in funzioni dirigenziali:**

**Posizione attuale**

Denominazione Ente (o impresa) e Sede

Area / Settore di riferimento

Data di assunzione delle funzioni dirigenziali

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 o altre PPAA)*

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 e degli adempimenti camerali negli ambiti: promozionale, di programmazione sviluppo economico e servizi alle imprese, amministrativo-contabile, del Registro Imprese, di progetti legati all'innovazione e allo sviluppo organizzativo; a tale scopo si specificano le esperienze e/o gli incarichi per mezzo dei quali 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 nonché esperienza in materia di performance e valutazione del personale; a tale scopo si specificano le esperienze e/o gli incarichi per mezzo dei quali è stata acquisita:

---

---

---

---

---

- E) Esperienze significative nella direzione di progetti, anche a valere su finanziamenti comunitari e/o regionali, in materia di sviluppo economico e di servizi alle imprese e nella interazione istituzionale con i soggetti operanti in tali settori; a tale scopo si specificano le esperienze per mezzo delle quali sono state acquisite:

---

---

---

---

---

- F) 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 con particolare riguardo allo sviluppo delle tecnologie e modalità di gestione più innovative; a tale scopo si specificano le esperienze e/o gli incarichi per mezzo dei quali è stata acquisita:

---

---

---

---

- G) Esperienza nel dialogo diretto con gli Organi di indirizzo politico; a tale scopo si indicano incarichi dirigenziali di S.G. e/o di Conservatore e/o Vicarie e/o facenti funzioni di S.G. in Camere di commercio e/o altri titoli comprovanti:

---

---

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

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_