

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI, TITOLI FORMATIVI E PUBBLICAZIONI

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (prov. _____) il _____; C.F. n. _____ e residente in _____ (prov. _____) CAP _____ alla via _____, recapito telefonico n. _____, indirizzo e-mail _____, Domicilio digitale (indirizzo di posta elettronica certificata che si utilizza per inviare la presente domanda) _____,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi, ai sensi dell'articolo 76 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/00, sotto la propria responsabilità

1. Esperienze professionali svolte negli ultimi sette anni

Incarico attuale in corso di svolgimento :

Inizio

Azienda/Ente:

Dimensione aziendale/fatturato:

Risorse finanziarie direttamente gestite*:

Risorse Umane direttamente gestite*:

**per risorse umane e finanziarie direttamente gestite si intendono esclusivamente quelle assegnate alla struttura organizzativa diretta.*

Ruolo nell'Organigramma aziendale: _____

Principali funzioni svolte e risultati ottenuti (max 4)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Incarico precedente 1:

Inizio (giorno/mese/anno): _____

Fine (giorno/mese/anno): _____

Azienda/Ente:

Dimensione aziendale/fatturato:

Risorse finanziarie direttamente gestite*:

Risorse Umane direttamente gestite*:

**per risorse umane e finanziarie direttamente gestite si intendono esclusivamente quelle assegnate alla struttura organizzativa diretta.*

Ruolo nell'Organigramma aziendale: _____

Principali funzioni svolte e risultati ottenuti (max 4)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Incarico precedente 2:

Azienda/Ente:

Dimensione aziendale/fatturato:

Inizio (giorno/mese/anno): _____

Fine (giorno/mese/anno): _____

Risorse finanziarie direttamente gestite*:

Risorse Umane direttamente gestite*:

**per risorse umane e finanziarie direttamente gestite si intendono esclusivamente quelle assegnate alla struttura organizzativa diretta.*

Ruolo nell'Organigramma aziendale: _____

Principali funzioni svolte e risultati ottenuti (max 4)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Incarico precedente 3:

Inizio (giorno/mese/anno): _____

Fine (giorno/mese/anno): _____

Azienda/Ente:

Dimensione aziendale/fatturato:

Risorse finanziarie direttamente gestite*:**Risorse Umane direttamente gestite*:**

**per risorse umane e finanziarie direttamente gestite si intendono esclusivamente quelle assegnate alla struttura organizzativa diretta.*

Ruolo nell'Organigramma aziendale: _____

Principali funzioni svolte e risultati ottenuti (max 4)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Incarico precedente 4:

Inizio (giorno/mese/anno): _____

Fine (giorno/mese/anno): _____

Azienda/Ente:

Dimensione aziendale/fatturato:

Risorse finanziarie direttamente gestite*:**Risorse Umane direttamente gestite*:**

**per risorse umane e finanziarie direttamente gestite si intendono esclusivamente quelle assegnate alla struttura organizzativa diretta.*

Ruolo nell'Organigramma aziendale: _____

Principali funzioni svolte e risultati ottenuti (max 4)

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

2. Titoli di studio/formativi attinenti al ruolo da ricoprire:

Titolo di laurea _____

Università _____

Specializzazioni/Dottorati di ricerca, Master universitari di II livello, Master universitari I livello, Abilitazioni

professionali, Corsi di perfezionamento universitario, Corsi di formazione di ambito manageriale e organizzativo:

- 1) Titolo conseguito: _____
Soggetto erogante: _____
Anno conseguimento: _____
Durata in ore: _____

- 2) Titolo conseguito: _____
Soggetto erogante: _____
Anno conseguimento: _____
Durata in ore: _____

- 3) Titolo conseguito: _____
Soggetto erogante: _____
Anno conseguimento: _____
Durata in ore: _____

- 4) Titolo conseguito: _____
Soggetto erogante: _____
Anno conseguimento: _____
Durata in ore: _____

3. Pubblicazioni scientifiche (articoli, libri, ecc...) ed attività di docenza attinenti al ruolo da ricoprire:

Luogo e Data

Firma
