**CURRICULUM VITAE**

|  |
| --- |
| **INFORMAZIONI PERSONALI** |
|  |
| **Nome e cognome** |  |
| **Data di nascita** |  |
| **Residenza** |  |
| **Contatti (tel., fax, mail)** |  |
| **Attività principale ed attuale** |  |

| 1. **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
 |
| --- |
| *Inserire i titoli di studio conseguiti dal più recente al meno recente, avendo cura di specificare, nella descrizione, la natura del titolo di studio (diploma, laurea, master/dottorato, ecc.) ed il relativo ambito di riferimento (es. “laurea in economia e commercio”, “diploma di ragioneria”, ecc.). Inserire i corsi di specializzazione qualora siano attinenti principalmente al settore bancario o economico-finanziario.* |
|  |
| *Anno* | *Descrizione* | *Ambito[[1]](#footnote-1)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| 1. **ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI**
 |
| --- |
| *Indicare l’iscrizione ad albi professionali, dalla più recente alla meno recente.* |
|  |
| *Anno* | *Albo professionale* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

| 1. **INCARICHI SOCIETARI**
 |
| --- |
| *Specificare gli incarichi societari dal più recente al meno recente, indicando anche gli incarichi assunti presso la Banca per cui viene presentata la candidatura.* |
|  |
| *Anno di inizio* | *Anno di fine/ in corso* | *Società di riferimento (ragione sociale, codice fiscale)* | *Ruolo ricoperto[[2]](#footnote-2)* | *Note aggiuntive[[3]](#footnote-3)* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| 1. **INCARICHI PROFESSIONALI / ATTIVITÀ LAVORATIVE[[4]](#footnote-4)**
 |
| --- |
| *Inserire gli incarichi professionali assunti e le attività lavorative svolte dal più recente al meno recente.* |
|  |
| *Anno di inizio* | *Anno di fine/ in corso* | *Ente di riferimento (ragione sociale, codice fiscale)* | *Settore pubblico[[5]](#footnote-5)* | *Ruolo ricoperto[[6]](#footnote-6)* | *Descrizione[[7]](#footnote-7)* |
|  |  |  |[ ]   |  |
|  |  |  |[ ]   |  |
|  |  |  |[ ]   |  |

| 1. **INCARICHI POLITICI**
 |
| --- |
| *Inserire gli eventuali incarichi politici assunti nel tempo, dal più recente al meno recente.* |
|  |
| *Anno di inizio* | *Anno di fine/ in corso* | *Descrizione* |
|  |  |  |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Es. giuridico, economico-finanziario, IT, ecc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Es. Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore, Sindaco Effettivo, Sindaco Supplente, ecc. [↑](#footnote-ref-2)
3. Es. membro del Comitato Esecutivo o altro ruolo esecutivo, ecc. [↑](#footnote-ref-3)
4. Nella Tabella 3 devono essere inserite le attività professionali/lavorative quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: libera professione, attività di insegnamento, lavoro dipendente, ecc. [↑](#footnote-ref-4)
5. Inserire flag solo qualora l’ente di riferimento appartenga al settore pubblico. Si rammenta che in caso di nomina di dipendente pubblico è altresì necessario acquisire l’autorizzazione preventiva dell’ente di appartenenza. [↑](#footnote-ref-5)
6. Es. libero professionista, responsabile di filiale, insegnante, impiegato presso ufficio , ecc. Specificare, ove possibile, l’inquadramento professionale (es. dirigente/quadro/livello professionale) e se primo o secondo riporto del consiglio di amministrazione/amministratore delegato dell’ente di riferimento. [↑](#footnote-ref-6)
7. Specificare il settore dell’ente di riferimento e una breve descrizione delle attività svolte / delle responsabilità assunte nell’esercizio del ruolo indicato. [↑](#footnote-ref-7)