**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 DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE E CONTROLLO**
 |
| --- |
| *Specificare gli incarichi di amministrazione, direzione e controllo dal più recente al meno recente[[2]](#footnote-2), indicando anche gli incarichi assunti presso la Banca per cui viene presentato il presente CV.* |
|  |
| *Mese e anno di inizio* | *Mese e anno di fine / “in corso”* | *Nome Ente (ragione sociale, codice fiscale)* | *Ruolo ricoperto[[3]](#footnote-3)* | *Mandati completi pregressi[[4]](#footnote-4)* | *Note aggiuntive[[5]](#footnote-5)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

| 1. **INCARICHI PROFESSIONALI / ATTIVITÀ LAVORATIVE[[6]](#footnote-6)**
 |
| --- |
| *Inserire gli incarichi professionali assunti e le attività lavorative svolte dal più recente al meno recente.* |
|  |
| *Anno di inizio* | *Anno di fine/ in corso* | *Nome Ente (ragione sociale, codice fiscale)* | *Settore pubblico[[7]](#footnote-7)* | *Ruolo ricoperto[[8]](#footnote-8)* | *Descrizione[[9]](#footnote-9)* |
|  |  |  |[ ]   |  |
|  |  |  |[ ]   |  |
|  |  |  |[ ]   |  |

| 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[[10]](#footnote-10)* |
|  |  |  |

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

Data

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

Firma

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

1. Es. giuridico, economico-finanziario, IT, ecc. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare: (i) tutti gli incarichi di amministrazione, direzione e controllo in essere; (ii) i principali incarichi conclusi o relativi ad entità non più attive ricoperti negli ultimi 20 anni nel settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo nonché in altri soggetti rilevanti ai fini del Decreto Ministeriale 169/2020; (iii) ulteriori incarichi conclusi, indipendentemente dal settore di riferimento e dal tempo trascorso, qualora rilevanti per il profilo professionale acquisito dal candidato. [↑](#footnote-ref-2)
3. Specificare se Amministratore (specificando se Presidente dell’organo), Amministratore unico, Amministratore Delegato, Direttore Generale, Sindaco effettivo (specificando se Presidente dell’organo), Sindaco supplente. [↑](#footnote-ref-3)
4. Da compilare esclusivamente con riferimento all’ente per cui viene presentato il *curriculum vitae*, indicando il numero di mandati completi svolti dal candidato nel ruolo indicato nella colonna precedente (amministratore/sindaco/direttore generale, senza distinzione per l’incarico di presidente/membro del comitato esecutivo/ecc.). [↑](#footnote-ref-4)
5. Specificare se membro del Comitato Esecutivo o di altro comitato endoconsiliare, destinatario di deleghe specifiche esecutive e non (es. delegato al sistema dei controlli interni), ecc. [↑](#footnote-ref-5)
6. Rientrano in tale ambito il lavoro dipendente, l’attività di insegnamento, la libera professione o la qualifica di imprenditore (in qualità di socio non amministratore). Gli eventuali incarichi di liquidatore, curatore fallimentare, commissario o amministratore giudiziario e revisore, ricompresi nell’attività di libero professionista, devono essere specificati nella relativa sezione “descrizione”. [↑](#footnote-ref-6)
7. 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-7)
8. 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-8)
9. Specificare il settore dell’ente di riferimento e una breve descrizione delle attività svolte / delle responsabilità assunte nell’esercizio del ruolo indicato (es., per l’attività di libero professionista, dare evidenza dell’assunzione di incarichi di liquidatore, revisore, curatore fallimentare ecc.). [↑](#footnote-ref-9)
10. Specificare il tipo di incarico (es. consigliere regionale, comunale; assessore o sindaco; presidente di regione; membro del parlamento nazionale o europeo, ecc.). In caso di incarichi comunali, indicare il comune dove si è svolto o si svolge l'incarico ed il numero di abitanti del comune stesso. [↑](#footnote-ref-10)