

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome e cognome</b>
<b>Data di nascita</b>
<b>Residenza</b>
<b>Contatti (tel., fax, mail)</b>
<b>Attività principale ed attuale</b>

**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 <sup>1</sup>

**1) ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI**

*Indicare l'iscrizione ad albi professionali, dalla più recente alla meno recente.*

Anno	Albo professionale

<sup>1</sup> Es. giuridico, economico-finanziario, IT, ecc.

**2) 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 <sup>2</sup>	Note aggiuntive <sup>3</sup>

**3) INCARICHI PROFESSIONALI / ATTIVITÀ LAVORATIVE<sup>4</sup>**

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 <sup>5</sup>	Ruolo ricoperto <sup>6</sup>	Descrizione <sup>7</sup>
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		

**4) INCARICHI POLITICI**

Inserire gli eventuali incarichi politici assunti nel tempo, dal più recente al meno recente.

<sup>2</sup> Es. Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore, Sindaco Effettivo, Sindaco Supplente, ecc.

<sup>3</sup> Es. membro del Comitato Esecutivo o altro ruolo esecutivo, ecc.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> Specificare il settore dell'ente di riferimento e una breve descrizione delle attività svolte / delle responsabilità assunte nell'esercizio del ruolo indicato.

<i>Anno di inizio</i>	<i>Anno di fine/ in corso</i>	<i>Descrizione</i>

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

---