

CURRICULUM VITAE
(Da compilare in formato dattiloscritto)

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

Data di nascita

Residenza

Codice fiscale

Attività principale ed attuale

Contatti (tel., fax, mail)

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.).

Anno	Descrizione	Ambito ¹

2) ISCRIZIONE AL REGISTRO DEI REVISORI LEGALI E AD ALTRI ALBI PROFESSIONALI

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

Anno iscrizione	Registro dei revisori legali/Altro Albo professionale (specificare)	n.

¹ Es. giuridico, economico-finanziario, IT, ecc.

3) INCARICHI DI AMMINISTRAZIONE, DIREZIONE E CONTROLLO

Specificare gli incarichi di amministrazione, direzione e controllo dal più recente al meno recente.

Mese e anno di inizio	Mese e anno di fine / "in corso"	Nome Ente (ragione sociale, codice fiscale)	Ruolo ricoperto ² Amministratore (Presidente) Amministratore Amministratore unico Amministratore delegato Direttore Generale Sindaco effettivo (Presidente) Sindaco effettivo Sindaco supplente Se altro, specificare	Mandati completi progressi ³	Settore ⁴ Credito Finanziario Mobiliare Assicurativo Cooperazione del Credito Se altro, specificare	Ente quotato ⁵	Ente di dimensione e complessità comparabile con quella della Banca ⁶
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fatturato € N.ro dipendenti
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fatturato € N.ro dipendenti
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Fatturato € N.ro dipendenti

4) INCARICHI DI REVISIONE LEGALE

Inserire gli incarichi professionali assunti dal più recente al meno recente.

Mese e anno di inizio	Mese e anno di fine / "in corso"	Nome Ente (ragione sociale, codice fiscale)	Ente di interesse pubblico ⁷	Ente sottoposto a regime intermedio ai sensi del D. Lgs. n. 39/2010 ⁸
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5) INCARICHI PROFESSIONALI / ATTIVITÀ LAVORATIVE⁹

² Specificare se Amministratore (indicando se Presidente dell'Organo), Amministratore unico, Amministratore Delegato, Direttore Generale, Sindaco effettivo (specificando se Presidente dell'organo), Sindaco supplente.

³ Da compilare esclusivamente con riferimento all'ente per cui viene presentato il curriculum vitae, indicando il numero di mandati completi svolti dal/la candidato/a nel ruolo indicato nella colonna precedente (amministratore/sindaco, ecc.).

⁴ Specificare il settore dell'ente di riferimento.

⁵ Inserire il flag solo qualora l'ente di riferimento sia una società quotata.

⁶ Inserire il flag e compilare solo se l'Ente presso il quale si ricopre l'incarico non operi nei settori credito, finanziario, mobiliare, assicurativo (e, in caso di deroga ai sensi dell'art. 8, c.2, nella cooperazione del credito) o non sia una società quotata.

⁷ Inserire il flag solo qualora l'ente di riferimento sia un ente di interesse pubblico.

⁸ Inserire il flag solo qualora l'ente di riferimento sia un ente sottoposto a regime intermedio ai sensi del D. Lgs. n. 39/2010.

⁹ Inserire in tale ambito l'esperienza maturata negli ultimi 20 anni (in corso o conclusa): 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".

Inserire gli incarichi professionali assunti e le attività lavorative svolte dal più recente al meno recente.

Mese e anno di inizio	Mese e anno di fine / "in corso"	Nome Ente (ragione sociale, codice fiscale)	Ruolo ricoperto/ Descrizione ¹⁰	Settore/ambito ¹¹ Credito Finanziario Mobiliare Assicurativo Se altro, specificare	Settore pubblico ¹²	Ente pubblico/Pubblica amministrazione	
						attinenza con il settore creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo	dimensione e complessità comparabile con quella della Banca
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6) 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 GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Data _____

Firma _____

¹⁰ Riportare una breve descrizione dell'attività svolta/delle responsabilità assunte nell'esercizio del ruolo indicato (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, per l'attività di libero professionista, esempio, dare anche evidenza dell'assunzione di incarichi di liquidatore, revisore, curatore fallimentare ecc.

¹¹ Specificare il settore dell'ente di riferimento; l'ambito di insegnamento.

¹² 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.