

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

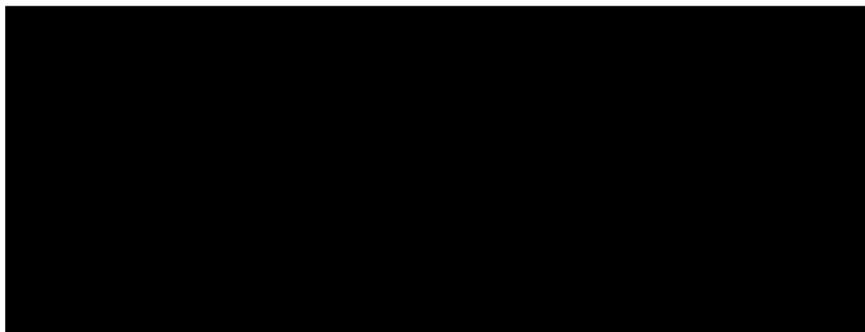
Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

BOLOGNESE ROBERTO



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

Pagina 1 - Curriculum vitae

di [COGNOME, gnome]

Dal 1980 a oggi
imprenditore

Abbigliamento e accessori moda

Dal 2005 a 2011
Presidente Centro Commerciale Naturale Consorzio “Cagliari Centro Storico”
comprendente oltre duecento imprese di vari settori merceologici, regolarmente iscritto presso la CCIAA della Provincia di Cagliari che raggruppa oltre duecento imprese dei vari settori merceologici. Il Consorzio ha il fine di rivitalizzare il centro storico della città di Cagliari con una serie di manifestazioni ed eventi che facciano diventare il centro urbano un polo di attrazione forte per i consumatori.

Dal 2011 al oggi
Componente dei Consigli della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e
Agricoltura della Provincia di Cagliari

Dal 2009 al 2017
Presidente Confesercenti Provinciale di Cagliari, Associazione delle attività del Commercio, Turismo e Servizi, che si occupa sia di tutela Sindacale alle imprese associate, sia di attività di servizi a 360 gradi alle imprese, tra cui: assistenza contabile, fiscale e del lavoro, assistenza legale, formazione professionale, credito agevolato, convenzioni con gli istituti bancari.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2014 a oggi
 Console Onorario del Principato di Monaco in Sardegna: attività di rappresentanza e di mediazione tra la Sardegna e il Principato di Monaco, con particolare riferimento agli aspetti economici
- DAL 2009 AL 2016
 COMPONENTE CDA PROMO-SAR SRL, SOCIETÀ DI SERVIZI DELLA CONFESERCENTI PROVINCIALE DI CAGLIARI
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dal 2017 al oggi
 Presidente Confesercenti Regionale della Sardegna, Associazione delle attività del Commercio, Turismo e Servizi, che si occupa sia di tutela Sindacale alle imprese associate,
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2017 a oggi
 Sogaerdyn srl
 Azienda nel settore servizi ai trasporti
- Amministratore delegato
 Legale rappresentante – responsabile del personale – responsabile della sicurezza

Date (da – a) 1979
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tipo di azienda Diploma di scuola media superiore Magistrale presso l'Istituto Magistrale Statale E. D'Arborea Cagliari
 Tipo di impiego
 Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1980
 Conseguimento Diploma Integrativo per la parificazione agli istituti liceali

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

Spiccata capacità di relazione interpersonale.
 Approfondite conoscenze di storia dell'arte e storia della Sardegna Ottime capacità di mediazione dei conflitti e capacità organizzative, con la progettazione e la realizzazione di numerosi eventi e manifestazioni coinvolgenti gli operatori economici e le istituzioni pubbliche (Comune e Provincia) di animazione economica del centro di Cagliari.

PERSONALI
 Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

M ufficiali.

ITALIANO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e degli applicativi del Pacchetto OFFICE più importanti: Word e Excel. Buona dimestichezza nell'uso di internet e della posta elettronica

DATA 04/07/2019

Firma



Si autorizza l'uso delle informazioni ai fini dell'avviso pubblico per l'attuazione del piano annuale di formazione professionale, ai sensi del D.Lvo 196/2003.

DATA 04/07/2019

Firma

