

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

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
- Tipo di impiego

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

BOLOGNESE ROBERTO

Italiana

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 del 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.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Principali mansioni e responsabilità

- 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

- Tipo di impiego

- " Principali mansioni e responsabilità

- 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

- 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

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,

Dal 2017 al oggi

Sogaerdyn srl ,

Azienda nel settore dei servizi ai trasporti

Amministratore Delegato

Legale Rappresentante – responsabile del personale – responsabile per la sicurezza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

1979

Diploma di scuola media superiore Magistrale presso l'Istituto Magistrale Statale E. D'Arborea Cagliari

1980

Conseguimento Diploma Integrativo per la parificazione agli istituti liceali

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

DATA 08/07/2024

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 08/07/2024

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.

ITALIANO

B

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

Firma

Firma