

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Diamanti Stefano
Indirizzo	
Telefono	0585764217
Fax	
E-mail	<a href="mailto:stefano.diamanti@tno.camcom.it">stefano.diamanti@tno.camcom.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	██████████

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal gennaio 1996 al maggio 2000   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Camera di Commercio di Massa-Carrara  |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Pubblico   |
| • Tipo di impiego                       | Impiegato   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Addetto Registro Imprese  |
| • Date (da – a)                         | Dal 1998  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Camera di Commercio di Massa-Carrara  |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Pubblico   |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile Servizio Nuove Imprese   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Gli obiettivi dell'Ufficio possono essere come di seguito sintetizzati: <ol style="list-style-type: none"><li>1. fornire alle imprese informazioni necessarie per accedere alle agevolazioni previste dalle normative comunitarie, nazionali, regionali e locali;</li><li>2. fornire un'adeguata consapevolezza e conoscenza agli aspiranti imprenditori - con particolare attenzione ai giovani ed alle donne - sul percorso che devono intraprendere per avviare la loro attività, diffondendo tramite percorsi formativi ed informativi la cultura d'impresa e del lavoro autonomo.</li></ol> Il Servizio si rivolge pertanto a tutti coloro che, ritenendo di avere un'idea imprenditoriale, desiderano valutarne la realizzabilità e la possibilità di ottenere finanziamenti pubblici. L'Ufficio segue inoltre i rapporti con il sistema scolastico provinciale, curando la realizzazione di progetti ed iniziative |

- Date (da – a) Dal 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Massa-Carrara
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
    - Tipo di impiego Responsabile Sportello Internazionalizzazione
  - Principali mansioni e responsabilità La Camera di Commercio di Massa-Carrara aderisce a SPRINTOSCANA, la rete degli Sportelli Provinciali per l'Internazionalizzazione che offre alle imprese toscane l'opportunità di accedere, tramite un unico ufficio, ai servizi degli Enti che si occupano di internazionalizzazione ed assistenza alle imprese operanti con l'estero. Il servizio, coordinato da Toscana Promozione tramite lo Sportello Regionale per l'Internazionalizzazione (SPRINT), nasce da un accordo fra Regione Toscana, Ministero delle Attività Produttive, Ice, Simest, Sace, Unioncamere Toscana e Toscana Promozione.
  
- Date (da – a) Dal 2006 al 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Massa-Carrara
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
    - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Statistica
  - Principali mansioni e responsabilità L'ufficio ha il compito di realizzare sul territorio della Provincia le indagini e le rilevazioni previste dall'ISTAT; a tal fine l'ufficio aderisce al SISTAN, il Sistema Statistico Nazionale della Pubblica Amministrazione. L'ufficio realizza anche, quando richiesto, pubblicazioni e studi autonomi (es. Indicatori Statistici).
  
- Date (da – a) Dal 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Massa-Carrara
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
    - Tipo di impiego Responsabile Ufficio Promozione per l'Estero
  - Principali mansioni e responsabilità L'ufficio ha il compito di programmare, realizzare e coordinare le attività promozionali della Camera nei mercati esteri, in collaborazione con le Istituzioni, il sistema camerale ed il sistema delle imprese locali
  
- Date (da – a) Dal 01/01/2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Massa-Carrara
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
    - Tipo di impiego Posizione Organizzativa (PO) Servizio Acquisti, Patrimonio, Programmazione e Controllo, Sistemi Informativi
  - Principali mansioni e responsabilità L'incarico di PO del Servizio comporta la responsabilità organizzativa dell'Ufficio Provveditorato, dell'Ufficio Diritto Annuale (che si occupa anche della gestione delle partecipazioni in altri soggetti detenute dalla Camera), dell'Ufficio tecnico che gestisce i sistemi informatici e tecnologici presenti nell'Ente. In capo al Servizio anche il Controllo di Gestione e Programmazione della Camera, nonché la cura dei rapporti con l'OIV e gli Organi amministrativi e politici.
  
- Date (da – a) Dal 21/05/2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Massa-Carrara
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
    - Tipo di impiego Posizione Organizzativa (PO) Servizio Risorse finanziarie, Acquisti, Patrimonio
  - Principali mansioni e responsabilità L'incarico di PO del Servizio comporta la responsabilità organizzativa dell'Ufficio Ragioneria, dell'Ufficio Provveditorato, dell'Ufficio Diritto Annuale (che si occupa anche della gestione delle partecipazioni in altri soggetti detenute dalla Camera)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pisa
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Economico/Giuridiche
  - Qualifica conseguita Laurea Economia e Commercio
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110
  
- Date (da – a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Guglielmo Marconi
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie tecnico/scientifiche
  - Qualifica conseguita Diploma
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 52/60
  
- Date (da – a) Dal 17 al 19 settembre 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unioncamere Toscana
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione sul funzionamento delle Istituzioni dell'Unione Europea organizzato presso la sede di Bruxelles del locale Ufficio di Unioncamere Toscana.
  
- Date (da – a) 25 maggio 2002 – 5-6 giugno 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DINTEC
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Aspetti giuridici, strategie e web marketing, logistica e tecnologie per il commercio elettronico
  
- Date (da – a) 3-4 novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INFOCAMERE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Word Base
  
- Date (da – a) 13-14 novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INFOCAMERE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Excel Base
  
- Date (da – a) 1-2 dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INFOCAMERE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Access Base
  
- Date (da – a) 18 novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata di formazione "La normativa comunitaria in tema di aiuti di Stato e la sua rilevanza nell'azione delle Camere di Commercio"
  
- Date (da – a) 26, 30 ottobre/ 9, 16, 23, 30 novembre/ 6, 14 dicembre 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Unioncamere Toscana

Corso di formazione di 40 ore sul "Marketing d'Area" organizzato presso la sede di Firenze di Unioncamere Toscana a cura della società Local Global Sas.

  - Date (da – a)

20-21 novembre 2006, 22,23,24 gennaio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Unioncamere Bruxelles, CCIAA Lucca

Giornate di formazione nell'ambito del Progetto ApeNet "Accesso ai Programmi Europei"

  - Date (da – a)

22 settembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE

Corso "La gestione delle pratiche di domanda di proprietà industriale"

  - Date (da – a)

30/10/2008, 5/12/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Unioncamere Toscana

Corso di formazione sulla rendicontazione dei progetti comunitari, docente Dott.ssa Maria Fabbri. Numero ore: 14

  - Date (da – a)

7-8-9 aprile 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Promofirenze – Azienda Speciale della Camera di Commercio di Firenze

"I progetti Co-finanziati: conoscenza ed utilizzo delle risorse europee. Seminario di approfondimento sull'Europrogettazione"

  - Date (da – a)

15, 16, 17, 18, 24 marzo 2010; 1 aprile 2010; 4 maggio 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

INFOCAMERE

"Informatica di base, Sistemi Operativi, Posta Elettronica, Uso rete informatiche, Suite Microsoft Office 2007"

  - Date (da – a)

16 settembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CCIAA MS – Prof.ssa Ilaria Comar

Scrivere per comunicare. Implementazione sito internet camerale

  - Date (da – a)

Anno 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CCIAA MS

Corso n. 8 ore "Addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in attività a rischio di incendio medio"

  - Date (da – a)

Anno 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CCIAA MS

Corso "Formazione generale sulla sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro"

  - Date (da – a)

Novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Workshop

"Benessere organizzativo per l'automiglioramento della performance"

- Date (da – a) 29 novembre 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RSPP camerale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso formazione generale su sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
  
- Date (da – a) 13 gennaio 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso interno
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione
  
- Date (da – a) 10 maggio, 11 dicembre 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione RSPP camerale
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso RLS
  
- Date (da – a) 15 novembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Testo Unico sulle Società partecipate
  
- Date (da – a) 24 novembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 in tema di trasparenza amministrativa
  
- Date (da – a) 31 dicembre 2016 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Toscana - TRIO
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La PEC
  
- Date (da – a) 14-15 marzo 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso n. 2 giorni “La gestione del Provveditorato”
  
- Date (da – a) 6-7 giugno 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso n. 2 giorni “Acquisti centralizzati e mercato elettronico”
  
- Date (da – a) Novembre/dicembre 2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso n. 4 giorni “Linea Formativa 6 – La disciplina sugli Aiuti di Stato – Il Registro Nazionale Aiuti”
  
- Date (da – a) 17 ottobre 2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Date (da – a)

RSPP camerale

“Formazione particolare aggiuntiva per il preposto alla sicurezza sui luoghi di lavoro – 3 ore”

31 ottobre 2017

RSPP camerale

“Formazione specifica sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro luoghi di lavoro – 4 ore”

3 maggio 2018

Corso interno

“L’informatica camerale – 1 ora”

17 maggio 2018

ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE

Corso “Il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali: figure coinvolte, nuove figure e sanzioni – 3 ore”

25, 29 ottobre 2018

RSPP camerale

“Formazione specifica sulla sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro luoghi di lavoro – 2 e 4 ore”

13 novembre 2018

Corso interno

“La sicurezza informatica e l’uso del PC – 1 ora”

12 dicembre 2018

Corso interno

“L’utilizzo del drive di ICSuite e i documenti in formato aperto – 1 ora”

30 gennaio 2019

Unioncamere Toscana – Avv. A. Donnini

Corso “Aggiornamento in materia di anticorruzione – 4 ore”

13 aprile 2019

Unioncamere Toscana – Avv. A. Donnini

Corso “Aggiornamento 2019 in materia di anticorruzione – 4 ore”

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

### ALTRE LINGUA

- |                                 |         |
|---------------------------------|---------|
|                                 | Inglese |
| • Capacità di lettura           | Buono   |
| • Capacità di scrittura         | Buono   |
| • Capacità di espressione orale | Buono   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Partecipazione nell'anno 2002, in rappresentanza della Camera di Commercio di Massa-Carrara, al progetto Mercure-Atlas, patrocinato da Eurochambres e interamente finanziato dalla Commissione Europea con il fine di favorire contatti e scambi di esperienze fra le Camere di Commercio europee e le istituzioni del Sud America; tale progetto mi ha consentito di trascorrere una settimana presso la Federation of Industries of Pernambuco con sede a Recife (BR) ed ospitare presso la nostra Camera il Presidente della Camera de Industriales de Aragua (VE)

Nei mesi di ottobre e novembre 2008, nell'ambito di un progetto comunitario di integrazione fra UE e Cina, ho ospitato presso il mio ufficio in Camera di Commercio la Vice Direttrice della Camera per il Commercio Internazionale della Provincia dello Yunnan, organizzandole il periodo di stage nella nostra Provincia.

Dal 2010 pratico vela di altura con il ruolo di navigatore. Attualmente sono imbarcato su uno Swan50.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Responsabile operativo dei seguenti Progetti cofinanziati dal Fondo di Perequazione delle Camere di Commercio italiane, di cui ho provveduto ad organizzare le attività previste ed a rendicontare i risultati conseguiti.

- Anno 1999

Fondo unico degli incentivi per l'industria e le attività produttive extra-agricole  
Promozione e sviluppo di iniziative sul commercio elettronico  
Rete degli Sportelli internazionalizzazione

- Anno 2000

Fondo unico degli incentivi per l'industria e le attività produttive extra-agricole  
Promozione e sviluppo di iniziative sul commercio elettronico  
Qualità ed innovazione nell'agroalimentare: certificazione delle carni bovine

- Anno 2001

Sportello internazionalizzazione: qualificazione delle risorse umane  
Creazione di una Piattaforma di e-learning per l'erogazione di servizi  
Orientamento e raccordo formazione – imprese (tirocini formativi)

- Anno 2002

Riforma della scuola: alternanza Scuola-Lavoro  
Orientamento e raccordo formazione – imprese (tirocini formativi) (II annualità)

- Anno 2003

Riforma della scuola: alternanza Scuola-Lavoro (II annualità)

- Anno 2004

Riforma della scuola: alternanza Scuola-Lavoro (III annualità)  
Internazionalizzazione del sistema produttivo. Attrazione degli investimenti

- Anno 2005

Alternanza Scuola-Lavoro

- Anno 2006

Internazionalizzazione del sistema produttivo. Attrazione degli investimenti  
Alternanza Scuola-Lavoro

- Anno 2014

Servizi avanzati di Ict e banda larga, risparmio energetico e trasferimento tecnologico  
Servizi integrati per la nuova imprenditorialità  
Iniziativa di sistema Sviluppare le funzioni e attuazione gli accordi di cooperazione in materia di alternanza, competenze e orientamento

Docente della materia "Credito Fondario Edilizio e Finanziamenti" nel "Corso preparatorio per l'iscrizione nel Ruolo Agenti d'Affari in mediazione – Sezione Immobiliare" organizzato dalla CCIAA di Massa-Carrara per le due sessioni previste nell'anno 2009. Numero di ore di docenza complessive: 12 (6 per ogni singola sessione).

Docente della materia "Credito Fondario Edilizio e Finanziamenti" nel "Corso preparatorio per l'iscrizione nel Ruolo Agenti d'Affari in mediazione – Sezione Immobiliare" organizzato dalla CCIAA di Massa-Carrara per le due sessioni previste nell'anno 2008. Numero di ore di docenza complessive: 12 (6 per ogni singola sessione).

Responsabile organizzazione, nell'anno 2008, del Corso "Innovazione e Ricerca nell'industria meccanica e nel lapideo". Il corso, riservato ad imprenditori ed operatori del settore, ha avuto una durata di 36 ore ed è stato organizzato in collaborazione con Toscana Promozione e l'Università di Firenze - Dipartimento Studi Aziendali.

Membro, in rappresentanza della Camera di Commercio di Massa-Carrara nell'anno 2008, nella Commissione di Esame finale prevista dal "Corso di III Area per analisti-contabili" presso l'Istituto Superiore "L. Einaudi" di Carrara.

Referente dal 2001 della Camera di Commercio di Massa-Carrara nel Gruppo Tecnico per l'internazionalizzazione delle Camere di Commercio della Toscana.



Rappresentante per la Camera di Commercio di Massa-Carrara (anni 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007) nelle Commissioni costituite dalla Provincia di Massa-Carrara – Settore Politiche del Lavoro per la valutazione delle domande relative ai contributi previsti dal “Programma Operativo Regione Toscana - FSE Ob.3”, relativamente ai bandi sulla creazione di impresa, assunzioni agevolate e formazione.

Responsabile dei bandi “Premio Impresa Donna” e “Premio Impresa Giovane”, promossi dalla Camera di Commercio di Massa-Carrara per la concessione di contributi a fondo perduto per aspiranti imprenditori. Per la seguente iniziativa ho predisposto, oltre agli atti, anche tutta la modulistica necessaria (bandi, moduli di domanda, schede di valutazione, BP previsionali, ecc..).

Rappresentante della Camera di Commercio di Massa-Carrara nell’anno 2003 nel Nucleo di Valutazione delle domande pervenute sui bandi di agevolazione finanziati dal GAL Lunigiana

Rappresentante per la Camera di Commercio di Massa-Carrara nel Comitato Tecnico regionale incaricato di predisporre la modulistica e seguire le fasi di attuazione previste dalla “Legge 449/97 – Incentivi alle PMI dei settori turismo e commercio” per i Bandi promossi dalla Regione Toscana negli anni 2001, 2002.

Responsabile e Tutor nell’anno 2001 per la Camera di Commercio di Massa-Carrara del Progetto “Artemis - An integrated system to support women to create new companies”, realizzato in collaborazione con ASSEFORCAMERE attraverso l’Iniziativa Comunitaria “ADAPT Occupazione - Fase II” e finanziato dal FSE e dal Ministero del Lavoro. Oltre ad avere curato tutte le varie fasi previste, ho provveduto alla rendicontazione finale del progetto.

Segretario dal 2000 al 2006 del Comitato per la Promozione dell’imprenditoria femminile della Provincia di Massa Carrara istituito presso la sede di Carrara della Camera di Commercio.

Rappresentante della Camera di Commercio di Massa-Carrara nel febbraio 2002 nella Commissione Giudicatrice per la selezione pubblica indetta dalla Provincia di Massa-Carrara – Settore Politiche del Lavoro per n. 2 Esperti in servizi alle imprese.

Membro, in rappresentanza della Camera di Commercio di Massa-Carrara nell’anno 2001, nella Commissione di Esame finale prevista dal Corso di specializzazione in contabilità informatizzata nel lapideo presso l’Istituto Superiore “L. Einaudi” di Carrara.

Responsabile delle attività di promozione dell’iniziativa, istruttoria delle domande ed ispezione ministeriale finale delle domande pervenute ai sensi dell’art. 25 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 114 – “Indennizzo ai soggetti titolari di esercizi di vicinato”, relativamente ai bandi ministeriali degli anni 1999 e 2000.

Responsabile delle fasi di promozione dell’iniziativa, istruttoria delle domande ed ispezione previste dalla “Legge 449/97 – Incentivi alle PMI dei settori turismo e commercio”, relativamente ai bandi Ministeriali degli anni 1998, 1999.

Responsabile tecnico rendicontazione progetti:

- TECNA, INNOMECA, RECATI - Finanziati dal Docup 2000/2006 Ob 2 Misura 1.7, Azione 1.7.1
- MARKETING TERRITORIALE - Finanziato nell’ambito del POL della Provincia di Massa-Carrara

Docente Corso di Formazione Apprendistato (Decreto Ministero Lavoro e Previdenza Sociale 8/4/1998) organizzato nel periodo 1999/2000 dall’Ist. For. della CCIAA di MS per conto della Regione Toscana, nelle materie “Qualità e soddisfazione del Cliente” e “Sviluppo Competenze Imprenditoriali”. Numero di ore di docenza: 18.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Conoscenza approfondita sull'utilizzo di Internet, Windows ed i suoi applicativi acquisita, in particolare, nell'ambito delle attività formative a favore del personale organizzate dalla Camera di Commercio di Massa-Carrara.

Conoscenza ed utilizzo programmi applicativi Infocamere

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Si autorizza, inoltre, al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Carrara, 10/10/2022

Firma