

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Pier Paolo Carlotti

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 02/1990
- Ditta e mansione Cassa di Risparmio di Carrara S.p.A. - Addetto

- Date 02/1994 – 02/2004
- Ditta e mansione Cassa di Risparmio di Carrara S.p.A. – Ufficio Gestione del Personale - addetto gestione, formazione, valutazione e sviluppo del personale

- Date 02/2004 – 12/2015
- Ditta e mansione Cassa di Risparmio di Carrara S.p.A. – Ufficio Segreteria Affari Generali – Responsabile; distacco in Banca Carige S.p.A. presso Ufficio Personale per il supporto negli aspetti relativi alla gestione, valutazione e sviluppo del personale della Cassa di Risparmio di Carrara S.p.A.

- Date 12/2015 – 01/2021
- Ditta e mansione Banca Carige S.p.A. - Ufficio Personale – addetto gestione, valutazione e sviluppo del personale;

- Date 01/2021 – 11/2022
- Ditta e mansione Banca Carige S.p.A. - Ufficio Personale – coordinatore gestori HR Extra Liguria

- Date 11/2022 - oggi
- Ditta e mansione BPER Banca – Ufficio Gestione HR DT Liguria – addetto gestione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Leonardo da Vinci – Villafranca in Lunigana
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Nel corso degli anni (1994 – 2004) sono maturate le competenze in materia di gestione del personale, successivamente affinate per la collaborazione con i colleghi di Banca Carige S.p.A. Tra le varie competenze maturate. Tipiche della gestione del personale si evidenziano quelle relative alle seguenti attività:

- Selezione del personale con utilizzo di test psicometrici, assessment center e colloquio/intervista individuali
- Valutazione del potenziale allo scopo di individuare i punti di forza, le aree di miglioramento e le possibilità di sviluppo dei dipendenti in stretta collaborazione con nota società di consulenza
- Valutazione costante, nel tempo, delle conoscenze e competenze del personale
- Realizzazione di percorsi professionali per i dipendenti utili allo sviluppo delle competenze necessarie al raggiungimento di uno specifico profilo professionale
- Colloquio costante con i dipendenti

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Utilizzo di Microsoft Office

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Autorizzo la pubblicazione del Curriculum Vitae sul sito web della Società ai sensi del d.lgs. 33/2013 s.m.i.

Luogo, data
Pontremoli, 14/12/2023

Firma
