

Curriculum Vitae per la verifica dei requisiti degli esponenti del Gruppo Bancario Cooperativo Cassa Centrale

Informazioni personali

Nome e Cognome	CHIARA BOSIN
Carica	AMMINISTRATORE
Data di nascita	15/03/1964

Esperienza pratica¹

Esperienze professionali²

Durata	Data inizio: 1 giugno 1982	Data fine: 28 febbraio 1987	<input type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Notaio Elio Casalino		
	Attività: studio notarile	Fatturato/attivo:	
	Località: Cavalese (TN)	Dipendenti: 7	
Lavoro/posizione ricoperta	Impiegata		
Attività e responsabilità	<input type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input checked="" type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		
Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

Durata	Data inizio: 1 marzo 1987	Data fine: 30 settembre 1987	<input type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Notaio Mauro Gelmi		
	Attività: studio notarile	Fatturato/attivo:	
	Località: recapito di Cavalese (TN)	Dipendenti: 7	
Lavoro/posizione ricoperta	Impiegata		
Attività e responsabilità	<input type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input checked="" type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		
Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

¹ Inserire partendo dall'esperienza più recente

² Inserire tra le esperienze professionali anche l'incarico di amministrazione/controllo/direzione eventualmente svolto in Banca

Durata	Data inizio: 1 ottobre 1987	Data fine: 30 giugno 2018	<input type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Notaio Adriano Poti		
	Attività: studio notarile	Fatturato/attivo:	
	Località: Cavalese (TN)	Dipendenti: 15	
Lavoro/posizione ricoperta	Impiegata settore atti immobiliari e complessi con consulenze - divisioni ereditarie		
Attività e responsabilità	<input type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input checked="" type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		
Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

Durata	Data inizio: 1 ottobre 2018	Data fine: 1 marzo 2019	<input type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: Studio notarile associato Piccoli-Dolzani-Corso-Romano-Vidalot		
	Attività: studio notarile	Fatturato/attivo:	
	Località: recapito di Moena (TN)	Dipendenti:	
Lavoro/posizione ricoperta	Impiegata settore atti immobiliari e complessi con consulenze - divisioni ereditarie		
Attività e responsabilità	<input type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input checked="" type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		
Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca		

Durata	Data inizio: 1 maggio 2019	Data fine:	<input checked="" type="checkbox"/> In corso
Datore di lavoro	Nome azienda: studio notarile associato Alessandro Franco - Francesca Milardi		
	Attività: studio notarile	Fatturato/attivo:	
	Località: sede di Predazzo (TN)	Dipendenti: 14	
Lavoro/posizione ricoperta	Impiegata settore atti immobiliari e complessi con consulenze - divisioni ereditarie		
Attività e responsabilità	<input type="checkbox"/> Attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi <input checked="" type="checkbox"/> Attività professionali <input type="checkbox"/> Attività di insegnamento <input type="checkbox"/> Funzioni direttive, dirigenziali o di vertice (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Funzioni amministrative (solo per enti pubblici o pubbliche amministrazioni) <input type="checkbox"/> Altro		

Settore	<input type="checkbox"/> Creditizio, finanziario, mobiliare o assicurativo <input type="checkbox"/> Altro settore funzionale all'attività della Banca <input checked="" type="checkbox"/> Altro settore non funzionale all'attività della Banca
---------	---

Incarichi extra professionali

Durata	Data inizio: luglio 2004	Data fine: settembre 2009	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Consigliere Comprensoriale		
Ente	COMPENSORIO C1 DELLA VALLE DI FIEMME (TN)		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: giugno 2010	Data fine: maggio 2015	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Assessore all'urbanistica, edilizia abitativa, ambiente, gestione beni immobiliari, compresa la gestione diretta delle relative risorse finanziarie previste ed inserite nel bilancio comunale.		
Ente	Comune di Predazzo (TN)		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: giugno 2015	Data fine: settembre 2020	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Vicesindaco, Assessore all'Urbanistica, edilizia abitativa, arredo urbani, gestione beni immobiliari, compresa la gestione diretta delle relative risorse finanziarie previste ed inserite nel bilancio comunale.		
Ente	Comune di Predazzo (TN)		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: ottobre 2020	Data fine: agosto 2021	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Assessore all'urbanistica, edilizia abitativa, costruzione nuova biblioteca, gestione beni immobiliari, compresa la gestione diretta delle relative risorse finanziarie previste ed inserite nel bilancio comunale.		
Ente	Comune di Predazzo (TN)		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: settembre 2021	Data fine: 07/05/2024	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Consigliere Comunale		
Ente	Comune di Predazzo (TN)		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: luglio 2010	Data fine: agosto 2015	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Componente effettivo del Comitato di Gestione e membro supplente della Giunta esecutiva		
Ente	Parco Naturale Paneveggio - Pale di San Martino		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: settembre 2015	Data fine: dicembre 2020	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	Vice Presidente e componente effettivo del Comitato di Gestione		
Ente	Parco Naturale Paneveggio - Pale di San Martino		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Durata	Data inizio: gennaio 2021	Data fine: 07/05/2024	<input type="checkbox"/> In corso
Ruolo ricoperto	componente effettivo del Comitato di Gestione		
Ente	Parco Naturale Paneveggio - Pale di San Martino		
Settore di appartenenza	Ente Pubblico		

Formazione

Istruzione

Data conseguimento titolo	luglio 1981
Qualifica rilasciata	Segretaria d'Azienda
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	Scuola professionale parificata provinciale "TRIDENTUM" di Trento

Data conseguimento titolo	
Qualifica rilasciata	
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	

Data conseguimento titolo	
Qualifica rilasciata	
Nome e tipo di organizzazione erogatrice dell'istruzione	

Corsi formativi³

Data partecipazione		Durata del corso ⁴
Argomento del corso		
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile) ⁵		

Data partecipazione		Durata del corso
Argomento del corso		
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)		

Data partecipazione		Durata del corso
Argomento del corso		
Ambito ex all'art. 10 del DM 169/2020 (se applicabile)		

³ Indicare eventuali corsi esclusivamente se in ambito bancario/finanziario o comunque rilevanti.

⁴ Indicare ore/giorni

⁵ Riportare, se appropriata, una o più delle voci elencate in tabella all'ultima pagina del presente modello. L'elenco riporta gli ambiti previsti dal DM 169/2020

Altre capacità e competenze personali⁶

Ambito di competenza in materia bancaria

(i) mercati finanziari

(ii) regolamentazione nel settore bancario e finanziario

(iii) indirizzi e programmazione strategica

(iv) assetti organizzativi e di governo societari

(v) gestione dei rischi (individuazione, valutazione monitoraggio controllo e mitigazione delle principali tipologie di rischio di una banca, incluse le responsabilità dell'esponente in tali processi)

(vi) sistemi di controllo interno e altri meccanismi operativi

(vii) attività e prodotti bancari e finanziari

(viii) informativa contabile e finanziaria

(ix) tecnologia informatica

⁶ Illustrare in particolare se si hanno competenze come l'esperienza maturata nel coordinamento, indirizzo o gestione di risorse umane, oppure una specifica esperienza in materia creditizia, finanziaria, mobiliare o assicurativa, maturata attraverso attività di amministrazione o di controllo o compiti direttivi, ovvero ancora in ambiti comunque rilevanti per la Banca quali, a titolo meramente esemplificativo, il settore informatico o quello della gestione delle risorse umane.