FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRANCESCO SGHERZA
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 18/06/1979
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	EDILSISTEM SRL
• Tipo di azienda o settore	EDILIZIA
• Tipo di impiego	IMPRENDITORE
• Principali mansioni e responsabilità	LEGALE RAPPRESENTANTE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1973
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO STATALE "PITAGORA" DI BARI
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI GEOMETRA

MADRELINGUA **ITALIANO**

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.

OTTIME CAPACITA' ALLE PUBBLICHE RELAZIONI E PERSONALI IN GENERE, NONCHÉ ALLA PREDISPOSIZIONE DI DOCUMENTI SCRITTI E ALLA LORO PRESENTAZIONE IN PUBBLICO, ACQUISITE ED IMPLEMENTATE ANCHE IN RELAZIONE ALLE ESPERIENZE E ALLE CARICHE SVOLTE, QUI DI SEGUITO INDICATE

- Presidente Regionale Confartigianato Puglia (U.R.A.P.)
- Presidente Provinciale Confartigianato imprese Bari (UPSA)
- Già Vice Presidente Nazionale Confartigianato Imprese Roma con delega all'Organizzazione e per il Mezzogiorno

- Attualmente componente della Giunta Nazionale Confartigianato Imprese Roma
- Presidente della società Artigiancredito Puglia – Consorzio regionale di garanzia
- Presidente della Fondazione "Antonio Laforgia" onlus
- Componente del Consiglio della Camera di Commercio di Bari
- Già Vice Presidente della Banca di Credito Cooperativo di Bari
- Presidente Nazionale della Comunità delle P.M.I. del Mediterraneo
- Componente consiglio d'Amministrazione ConfExport (Roma)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

.

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PERMANENTE DEL PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELLA IMPRESA DI CUI E' TITOLARE NONCHE' DELLA ORGANIZZAZIONE SINDACALE DI C ATEGORIA CHE PRESIEDE, ANCHE IN GRUPPI DI LAVORO; ADATTAMENTO ALLE MOLTEPLICI ESIGENZE DEL LAVORO PROPRIAMENTE DIRIGENZIALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

- Esperto in relazioni sindacali, con competenze nell'ambito della negoziazione.
- Competenze nell'ambito degli strumenti di gestione e sviluppo delle risorse umane.
- Competenze nell'ambito della quadro normativo-istituzionale di riferimento per la individuazione e progettazione di iniziative in favore delle PMI, con competenze di marketing strategico e di gestione delle problematiche organizzative globali.
- Approfondita conoscenza del quadro complessivo degli strumenti finanziari accessibili a sostegno alle imprese artigiane ed in genere per le piccole e medie imprese, con particolare attenzione ai sistemi di accesso al credito privato e pubblico, a livello territoriale, nazionale e comunitario.

Bari, 4 aprile 2022

