



## Curriculum Vitae Europass



### Informazioni personali

Nome e cognome	<b>Luca Filippi</b>
Data di nascita	22.10.1968
Amministrazione	Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano
Incarico attuale	Vicesegretario generale Direttore della ripartizione Servizi amministrativi Direttore dell'ufficio Patrimonio, economato e contratti
Telefono dell'ufficio	0471 945 610
E-mail istituzionale	<a href="mailto:contabilità@camcom.bz.it">contabilità@camcom.bz.it</a> <a href="mailto:filippi@camcom.bz.it">filippi@camcom.bz.it</a>

### Esperienza professionale

<b>Date</b>	<b>dall'01.11.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Qualifica dirigenziale
Principali attività e responsabilità	dall'01.11.2008: Dirigente, direttore della ripartizione Servizi amministrativi dall'01.03.2016: direttore dell'ufficio Patrimonio, economato e contratti
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
<b>Date</b>	<b>01.04.2002 – 31.10.2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore con funzioni direttive
Principali attività e responsabilità	dall'01.04.2002: direttore dell'ufficio Contabilità, bilancio e finanze dall'01.07.2006: promozione nella IX <sup>a</sup> qualifica funzionale dall'01.07.2008: Vicesegretario generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
<b>Date</b>	<b>01.08.1998 - 31.03.2002</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore con contratto di lavoro a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Attività amministrative negli uffici Amministrazione aziende speciali e Contabilità, bilancio e finanze
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
<b>Date</b>	<b>06.03.1995 – 31.07.1998</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore con contratto di lavoro a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Collaboratore nel reparto "credito" e "titoli": contabilità, consulenza alla clientela
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di credito

Tipo di attività o settore	Settore bancario
<b>Date</b>	<b>03.11.1994 – 03.03.1995</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente alla direzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato
Principali attività e responsabilità	Supporto alle attività del direttore generale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio dei comuni della Provincia di Bolzano
Tipo di attività o settore	Consorzi di enti pubblici territoriali
<b>Istruzione e formazione</b>	
<b>Date</b>	<b>28.08.2020 - 26.02.2021</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso universitario sul diritto di approvvigionamento pubblico in Alto Adige
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	principi generali, disposizioni comuni ed aspetti trasversali degli incarichi pubblici, inclusi i contratti di concessione e public private partnership, caratteristiche speciali dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, inclusi gli acquisti centralizzati
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Innsbruck, Austria
<b>Date</b>	<b>08.11.2007 - 28.11.2007</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di formazione per aspiranti dirigenti con esame finale positivo
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	funzioni manageriali, diritto amministrativo, ordinamento ed organizzazione della Camera di commercio, gestione contabile-finanziaria della Camera di commercio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Camera di commercio di Bolzano in collaborazione con il reparto WIFI-Formazione
<b>Date</b>	<b>08.07.1993</b>
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia e commercio
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Bologna
<b>Capacità e competenze personali</b>	
Madrelingua	<b>Italiano</b>
Altre lingue	<b>Tedesco (attestato di bilinguismo A), inglese</b>
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza dei sistemi tecnologici in uso presso la struttura
Capacità e competenze informatiche	Programmi standard WINDOWS e applicativi informatici in dotazione alla propria area di competenza
<b>Ulteriori informazioni</b>	Tesi di laurea sulla legge sulla trasparenza (legge 241/1990)