

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[FILIPPINI FRANCESCO]**
Indirizzo **[1/c, Via Riscaldini, 24060, Sovere, Bergamo, Italia]**
Telefono **035981107**
Fax
E-mail sindaco@comune.sovere.bg.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [31 ottobre 1959]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Dal 01/03/1980 alla data odierna dipendente presso la Banca Popolare di Bergamo con diversi incarichi di carattere amministrativo. Attualmente responsabile della Filiale di Nembro (BG).
Precedente esperienza lavorativa di pochi mesi presso una carpenteria.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Popolare Di Bergamo spa
- Tipo di azienda o settore Istituto di credito
- Tipo di impiego Funzionario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della filiale di Nembro (BG)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Diploma di media superiore conseguito nel settembre del 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ragioneria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma con 44/60mi
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

[Francese e inglese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

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.

[STANTE LA MIA QUALIFICA PROFESSIONALE SONO A CONTATTO CON NUMEROSI CLIENTI E COLLABORATORI. LA RELAZIONE ASSUME ASPETTI IMPORTANTI COSI' COME LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE]

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.

[Coordinamento di persone, conoscenze bilancistiche legate all'analisi del credito.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Essenzialmente legate all'utilizzo di computer]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Canto corale.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[]

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]