

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIANCARLO SCIOLLI**  
Indirizzo **VIA PRIVATA VILLAGGIO VERDE 15.18100 IMPERIA (IM)**  
TELEFONO **0183272213 CELL.3407107300**  
Fax **0183272213**  
E-mail **scigia@uno.it**

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 31-07-1947 DIANO MARINA (IM)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) 2012-1969  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro SCIOLLI GIANCARLO PIAZZA DANTE 18100 IMPERIA  
• Tipo di azienda o settore STUDIO PROFESSIONALE  
• Tipo di impiego TITOLARE  
• Principali mansioni e responsabilità SEGUIRE I CLIENTI DELLO STUDIO NELLA LORO CONDIZIONE DELL'AZIENDA  
COMERCIALE-ARTIGIANALE E PROFESSIONALE  
BANCA DI IMPERIA SPA VIA BELGRANO 28 IMPERIA ONEGLIA- IN SEGUITO  
INCORPORATO NEL BANCO AMBROSIANO ED INFINE NELLA BANCA INTESA S.PAULO  
ISTITUTO DI CREDITO  
DAL 1969 AL 1973 ADDETTO ALLA CONTABILITA' DELLA FILIALE DI IMPERIAONEGLIA  
DAL 1974-AL 1977 ISPETTORE CENTRALE  
VERIFICHE ED ISPEZIONI ALLE FILIALI DELLA BANCA (DA SAVONA A XXMIGLIA PIU' LE  
FILIALI DELL'ENTROTERRA). COMPILAZIONE DELLE RELAZIONI DELLE DA INVIARE  
ALLA DIREZIONE CENTRALE ED ALL' A.D  
STESURA DELLA PRIMA NOTA CONTABILE DI TUTTE LE ATTIVITA GIORNALIERE DELLA  
BANCA E COMPILAZIONE DEL RIEPILOGO DA INVIARE ALLA SEDE CENTRALE

NOMEED INDIRZZO DEL DATORE  
DI LAVORO  
TIPO DI AZIENDA O SETTORE  
TIPO D'IMPIEGO

PRINCIPALI MANSIONI E  
RESPONSABILTA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) 2018-1977  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNI CO COMMERCIALE PER RAGIONIERI  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA- TECNICA COMMERCIALE-DIRITTO-SCIENZE DELLE FINANZE- LINGUE  
STRANIERE- MATEMATICA ATTUALIARE -ETC.  
Qualifica conseguita RAGIONIERE E PERITO COMMECIALE  
• 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

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE – SCOLASTICO  
INGLESE-SCOLASTICO

IDEM

IDEM

IDEM

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE GUIDA B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

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