FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROVATTI GIUSEPPE
Indirizzo	Via Roma 33 Pertengo (vc) 13030
Telefono	0161-779141
Cellulare	340.4663939
E-mail	rovattigiuseppe@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/03/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DA 1977 A 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cassa di risparmio di Biella e Vercelli – via carso Biella
• Tipo di azienda o settore	Credito
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore di filiale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto tecnico commerciale Massotti (no)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	DIPLOMA di stato in ragioniere e perito commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 13/10/2010 al 03/11/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Protezione civile- regione piemonte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corso di formazione : " protezione civile" per pubblici amministratori
• 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	**ITALIANA**
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.*	PER IL LAVORO SVOLTO NELLA MIA VITA , HO ACQUISITO ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE E MARKETING, L'ABILITÀ DI RELAZIONARMI CON OTTIMI RISULTATI CON IL PERSONALE SUBALTERNO E LA CLIENTELA, ACQUISENDO UNA FORTE CAPACITÀ PER IL PROBLEM SOLVING.
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.*	Come direttore di una filiale bancaria il mio ruolo era proprio di coordinamento e amministrazione di essa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	DISCRETO UTILIZZO DEL SOFTAIR DI CONTABILITÀ, DEL WEB, E DEL PACCHETTO OFFICE, SISTEMI OPERATIVI. TECNICHE DI PRIMO SOCCORSO (VOLONTARIO IN CROCE ROSSADI VERCELLI)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	GIARDINAGGIO.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	PATENTE B AUTOMUNITA

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Firma

