

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Il sottoscritto GIANGUIDO CUCCIARELLI, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

**CUCCIARELLI GIANGUIDO**

**38, VIA UPPELLO, 06034 FOLIGNO (ITALIA)**

**3295484968**

**guidouppello@libero.it**

italiana

25.03.1958

**DAL 2018 RICOPRE INCARICO DI RESPONSABILE PER L'UMBRIA DELLA STRUTTURA REMEDIATION DI INTESASANPAOLO SPA.**

**IN PRECEDENZA:**

- RESPONSABILE UFFICIO LEGALE E CONTROLLO CREDITI DELLA CASSA DI RISPARMIO DI FOLIGNO;
- RESPONSABILE PER L'UMBRIA DI INTESA GESTIONE CREDITI.

INTESASANPAOLO SPA - TORINO

BANCA

QUADRO DIRETTIVO

COORDINATORE UNITA' OPERATIVA

Laureato in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Perugia.

Abilitato alla professione forense.

Iscritto all'Ordine degli Avvocati della Provincia di Perugia – Albo Speciale dei dipendenti di enti pubblici.

## 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

## ITALIANA

### BUONA CONOSCENZA DELLA LINGUA FRANCESE ED INGLESE

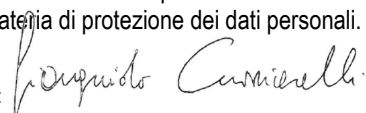
Tipo A e B

In passato:

- Consigliere del Consorzio di Bonifica dell'Umbria;
- Dirigente Provinciale sindacale.

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

Per ulteriori informazioni:  
  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)