



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GENNARO MARIA BALICE
Indirizzo	MATERA
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15-08-1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dirigente Banca Popolare Emilia Romagna |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | BPER |
| • Tipo di azienda o settore | Bancario |
| • Tipo di impiego | Dirigenziale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Referente corporate area Basilicata dal Dicembre 2012
– Responsabile BPER mercato imprese Mezzogiorno da Gennaio 2025 |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1992 -Laurea in Economia e Commercio Università degli studi di Modena e Reggio Emilia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | economiche |
| • Qualifica conseguita | Laurea |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da – a)
- Nome del soggetto conferente
- Tipologia incarico/consulenza/carica

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****Inglese**

ottimo

medio

buono

- 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Word ,Office

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Data 07-01-2026

f.to

Gennaro Maria Balice