

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
TELEFONO
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

GIANCARLO SCIOLLI

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

ITALIANA

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2020-2012 Membro del collegio dei revisori dei conti della Soc. SERIS SRL,membro del collegio dei revisori dei conti dell'ACI di IMPERIA, Revisore unico della soc. General Sporting srl di Diano S. Pietro 2012-1969

SCIOLLI GIANCARLO PIAZZA DANTE 18100 IMPERIA

STUDIO PROFESSIONALE

TITOLARE

SEGUIRE I CLIENTI DELLO STUDIO NELLA LORO CONDUZIONE 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.PAOLI ISTITUTO DI CREDITO

DAL 1969 AL 1973 ADDETTO ALLA CONTABILITA' DELLA FILIALE DI IMPERIA ONEGLIA 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

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)

2018-1977

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PER RAGIONIERI

RAGIONERIA- TECNICA COMMERCIALE-DIRITTO-SCIENZE DELLE FINANZE- LINGUE STRANIERE- MATEMATICA ATTUALE -ETC.

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE - SCOLASTICO INGLESE-SCOLASTICO IDEM IDEM IDEM
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	PATENTE GUIDA 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.]