FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[PAOLELLA GIULIANO]**
Indirizzo	**[Via Papa Giovanni XXIII 7/f 26010 Ricengo (Cr)]**
Telefono	**0373267618**
Fax	**0373254230**
E-mail	**giuliano.paolella@bancamediolanum.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15 agosto 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Dal 29 luglio 1986 al 30 aprile 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	UBI Banca ex Pop. Comindustria ex Banco di Napoli – Piazza Cordusio 3 - Milano
• Tipo di azienda o settore	Credito
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Clientela Retail
• Date (da – a)	[Dal 1° maggio 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Mediolanum Spa – Via F. Sforza 15 Basiglio (MI)
• Tipo di azienda o settore	Credito
• Tipo di impiego	Promotore Finanziario
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Clientela Retail

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1978-1983.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Discipline giuridiche, economiche e contabili
• Qualifica conseguita	Diploma Ragioniere e Perito Commerciale
• 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 **[Inglese]**

ALTRE LINGUA

[francese]

- Capacità di lettura [buono.]
- Capacità di scrittura [buono]
- Capacità di espressione orale [buono

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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