

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VINCENZO ORLANDINO
Telefono	+39.333.545.04.92
E-mail	vicesindaco@comune.vedano-olona.va.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26/12/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Novembre 2014 – attuale occupazione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Banca Prossima Spa, piazza P.Ferrari 10, Milano
- Tipo di azienda o settore Istituto di Credito per le imprese sociali e le comunità
- Tipo di impiego Gestore Privati e Aziende Retail per il Terzo Settore

- Date (da – a) Dicembre 2005 – Novembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gruppo Intesa Sanpaolo Spa, Piazza San Carlo, Torino
- Tipo di azienda o settore Istituto di Credito
- Tipo di impiego Gestore Privati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1999 – Giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo economico internazionale
- Qualifica conseguita Dottore Magistrale in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Corso di Laurea quadriennale, vecchio ordinamento

- Date (da – a) Settembre 1994 – Giugno 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale “Don Milani” di Tradate, Ragioneria ad indirizzo giuridico economico e aziendale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giuridico, economico, aziendale e lingue estere
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

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

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE SPAGNOLO FRANCESE

BUONO BUONO BUONO

BUONO BUONO BUONO

BUONO BUONO BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

LAVORARE IN TEAM IN INTERAZIONE CON ALTRE PERSONE CON LE QUALI RAGGIUNGERE MEDESIMI OBIETTIVI E STANDARD RELAZIONALI DI QUALITÀ. GESTIONE COMPLETA DELL'ASPETTO DI RELAZIONE E DI COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DELLA CLIENTELA SUL TERRITORIO

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI QUALIFICANTI, UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE IDONEA PER LA CREAZIONE DI OPPORTUNITÀ COMMERCIALE DALLA PIANIFICAZIONE DI INCONTRI CON PERSONE, VALUTAZIONE DI BILANCI E PROGETTI. CONDIVISIONE DI TEMATICHE DI PARTECIPAZIONE SUL TERRITORIO E PROMOZIONE DI EVENTI ED INCONTRI DEDICATI

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

UTILIZZO DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E NEL PRIVATO

PATENTE O PATENTI

B