



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)

LODIGIANI ALESSANDRO
VIA ROMA 17 – 27040- BORGORATTO MORMOROLO
335 6691959

Alessandro.lodigiani@reteagenzie.generali.it

italiana

02/12/1959

DAL 01/02/2004 RAPPRESENTANTE PROCURATORE DELL'AGENZIA DI PAVIA DI GENERALI ITALIA SPA
DAL 1999 PROMOTORE FINANZIARIO DEL GRUPPO GENERALI
DAL 1994 AL 2004 RAPPRESENTANTE PROCURATORE DELL'AGENZIA DI PAVIA CENTRO
DELLE ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1990 AL 1994 ISPETTORE DI PRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE
ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1987 AL 1990 ISPETTORE DI PRODUZIONE DELLE ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1986 AL 1987 COLLABORATORE DELL'AGENZIA DI VOGHERA DELLE
ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1985 AL 1986 GESTISCE LE ATTIVITA' DI FAMIGLIA (ATTIVITA' COMMERCIALI,
ARTIGIANALI ED AGRICOLE)

1998 CON DELIBERA CONSOB N° 11685 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PROMOTORI
FINANZIARI DOPO AVER SOTENUTO L'ESAME
DAL 1980 AL 1984 FREQUENTA LA FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
DELL'UNIVERSITA' DI PAVIA
1978 DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA PRESSO IL LICEO G. GALILEI DI VOGHERA

ALLEGATI

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE O PATENTI

Competenze non precedentemente indicate.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Musica, scrittura, disegno ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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
ORGANIZZATIVE

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
RELAZIONALI

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

ALTRE LINGUA

MADRELINGUA

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PERSONALI
CAPACITÀ E COMPETENZE

B

USO ABITUALE DI PC E TABLET PER L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

GESTIONE DI ATTIVITÀ IMPREDITORIALE, CONTROLLO DI GESTIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, GESTIONE DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATA AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET

GESTIONE RAPPORTI COMMERCIALI CON LA CLIENTELA, GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

FRANCESE
BUONA
BUONA
BUONA

INGLESE
ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

ITALIANO