

Curriculum vitae e professionale

**INFORMAZIONI PERSONALI**

- Nome e Cognome **Giuseppe Filograsso**
- Data e Luogo di nascita 08/04/74 Bari
- Stato civile Coniugato

**1 ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Settembre 1988 – Luglio 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Professionale - Barletta**
- Qualifiche e votazioni conseguite **Addetto alla manutenzione di elaboratori elettronici**  
Votazione: 68/100 (a.a.1990/91)

**2 ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Settembre 1991 – Luglio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Professionale - Barletta**
- Indirizzo
- Qualifiche e votazioni conseguite **Tecnico delle industrie Elettriche – Elettroniche- Informatiche**  
Votazione: 54/60

**1 ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1997-1998**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia La Fondiaria Ass.ni s.p.a.** Barletta
- Tipo di azienda o settore Settore Assicurativo
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione recupero crediti premi assicurativi insoluti.  
Acquisizione nuovi clienti e consulenza diretta e on line  
Organizzazione del gruppo di lavoro  
Gestione data base pratiche

**2 ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1999 -2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Euroconsul s.a.s. - Centro elaborazione dati e Consulenza del lavoro**
- Tipo di azienda o settore Servizi alle aziende
- Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità Inquadramenti aziendali ai fini Inps e Inail  
Disposizione contrattualista per tipologia di settore finalizzata all'assunzione dei dipendenti

Inserimento dati e invio telematico presso i centri dell'impiego e AGE.

Consulenza e aggiornamenti normativi destinati alle aziende finalizzati all'ottenimento degli sgravi fiscali, normativa sulla sicurezza l.626 per i dipendenti

### 3 ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2001- (tre mesi di contratto td)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Poste Italiane S.p.A.**

• Tipo di azienda o settore Servizi Postali

• Tipo di impiego **Porta lettere**

• Principali mansioni e responsabilità Gestione e consegna di posta nell'area di competenza

### 4 ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2001-2004**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alleanza Ass.ni s.p.a.** Barletta

• Tipo di azienda o settore Settore Assicurativo

• Tipo di impiego **Ispettore produzione**

### 5 ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2004 - 2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Socio della BTC S.a.S con sede a Molfetta (Ba)

• Tipo di azienda o settore Servizi di consulenza esclusivamente per aziende finalizzati al credito ordinario ed agevolato

• Tipo di impiego **Consulente**

• Principali lavori effettuati Predisposizione business plan e presentazione azienda presso istituti bancari.

### 6 ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **2010 ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro – Group Manager – AGF – c/o Avvera SpA – Banca Credem

• Tipo di azienda o settore Servizi di consulenza per privati ed aziende: mutui per acquisto casa - credito al consumo – prestiti personali- cessioni del quinto- leasing-finanziamenti impresa-

• Tipo di impiego **Consulente**

• Principali lavori effettuati Gestore/consulente per clienti di filiale e non, finalizzato alla verifica della presenza di requisiti al merito creditizio considerando le linee guida del regolamento fidi interne della Banca; Consulenza sia in presenza che a distanza in digitale; Utilizzo di sistemi di comunicazione Hongouts, Google Meet Caricamento della richiesta di finanziamento sulla piattaforma della Banca. Gestione intera dell'iter istruttoria.

**CAPACITÀ, COMPETENZE E**

## CONOSCENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** I lavori svolti a servizio della clientela e gli attuali contatti hanno permesso di affinare ottime capacità comunicative, relazionali, di lavoro in team e di problem solving.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE** Il continuo aggiornamento in materia di credito a privati ed aziende, indispensabile per lo svolgimento dell'attuale lavoro autonomo, ha permesso di affinare le competenze e le conoscenze in campo fiscale al fine di ricercare le soluzioni più consone al singolo cliente.

**CONOSCENZA** Ottima conoscenza e utilizzo di:  
*DI NORMATIVA SPECIFICA LEGISLATIVA E NON, SISTEMI/APPLICATIVI INFORMATICI, STRUMENTAZIONE SPECIFICA.*  
**Windows**  
**Pacchetto Office**  
**Programmi per la gestione finanziaria**  
**Outlook**

**PATENTE B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI** La rete di contatti lavorativi sviluppata negli anni, ha permesso di ampliare il pacchetto clienti. La consolidata rete commerciale attualmente si sviluppa sul territorio della Bat, Bari e Foggia ed è costituita da un elevato numero di clienti tra imprese a privati.

**ALTRI INTERESSI** Dagli anni 90 fino al 2013 ho gestito il personale di pubbliche relazioni e di sala per le discoteche più importanti del territorio. Nel tempo libero ascolto musica, pratico sport (corsa, bike, calcio). Metto al centro di ogni cosa la mia famiglia.

Data

**FIRMA**.....

Si autorizza ai sensi dell'art. 10 Legge n.67596 per il trattamento dei dati personali.