

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSTI PIER GIORGIO
Indirizzo	3, V.BRUNELLESCHI, 41043, CASINALBO
Telefono	347/4848969
Fax	
E-mail	pggiusti@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/06/69

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA 7/2000 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Banca Popolare dell'Emilia Romagna S.p.A. , Via San Carlo 8 Modena
• Tipo di azienda o settore	Credito
• Tipo di impiego	Impiegato
Principali mansioni e responsabilità	Da 2017 ad oggi: Audit Finanza. Valutazioni e verifiche di adeguatezza sul sistema dei controlli interni inerenti i processi finanziari aziendali: finanza di proprietà (cartolarizzazioni, covered bond, funding, banking book) e servizi di investimento per la clientela (Mifid, fondi pensione, ordini di negoziazione, gestioni patrimoniali, investment banking). Da ottobre 2009 a 2016. Servizio Ispettorato (controlli in linea accentrati e programmati tramite tabulati ed indicatori statistico-informatici su operazioni di cassa, titoli, conti correnti, bonifici, libretti di deposito, ai fini di prevenzione e rilievo errori, omissioni e/o infedeltà del personale; vigilanza su fenomeni di frode ai danni dell'istituto: furti identità, phishing, cash trapping, clonazioni carte ecc.). Da luglio 2000 a settembre 2009: mansioni in filiale di addetto conti correnti, servizi vari, consulenza titoli, smobilizzo crediti (portafoglio ed anticipo fatture e pratiche di fido correlate); referente Servizio Estero di filiale Sassuolo ag.1 (lettere di credito, rimesse documentarie, finanziamenti, assicurazione crediti, operazioni in cambi a pronti ed a termine, consulenza norme UIC, CVS, NUU e Incoterms) con partecipazioni a diversi viaggi premio/seminari.

- Date (da – a) DA 6/1999 A 7/2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Autoclub s.p.a
 - Tipo di azienda o settore Concessionaria automobili
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità responsabile amministrazione coadiuvato da consulente esterno e Commercialista (registrazione e pagamento fatture, tenuta dati contabili e fiscali ai fini della redazione del bilancio, gestione rapporti amministrativi con casa madre).
-
- Date (da – a) DA 7/1998 A 5/1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Galassini trasporti srl, via per Sassuolo , Vignola
 - Tipo di azienda o settore Trasporti e logistica
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità controllo gestione logistica e verifica costi telefonici, carburante e leasing automezzi.
-
- Date (da – a) Da novembre 1997 a giugno 1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro gruppo Cerdisa (Cotto Arena e Smov) via Statale, Fiorano Modenese
 - Tipo di azienda o settore Ceramica
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione crediti clienti, amministrazione contabilità fornitori ed agenti.
-
- Date (da – a) da luglio 1996 a maggio 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ist.Banc.S.Paolo di Torino, via Giardini e via Emilia Est Modena.
 - Tipo di azienda o settore Credito
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità Contratto a termine in sostituzione personale assente, mansioni di back-office, archivio
-
- Date (da – a) da maggio 1988 a maggio 1990,
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Iris Ceramica S.p.a. via Ghiarola Nuova, Fiorano Modenese
 - Tipo di azienda o settore Ceramica
 - Tipo di impiego Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità stage di fine corso S.A.D.A e successiva assunzione a termine, ufficio finanziario estero (controllo di gestione commerciale dell'export) e ufficio amministrazione immobili.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | da 11/1990 a 1/1996 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università di Bologna |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corsi principali: economia politica, diritto del lavoro, teoria delle organizzazioni complesse, psicologia del lavoro e dell'organizzazione, relazioni industriali, scienza della politica. Tesi: "Azione e Organizzazione sindacale ed imprenditoriale a livello europeo: situazione e prospettive." |
| • Qualifica conseguita | Laurea in scienze politiche ind. Amministrativo, percorso Organizzazione e lavoro. Votazione 101/110. |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
-
- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | da 1/1989 a 5/1990. |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | S.A.D.A. |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Amministrazione, finanza e controllo gestione |
| • Qualifica conseguita | corso post-diploma "Quadri tecnici per la gestione d'impresa" 2200 h. |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
-
- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | da 9/1983 a 6/1988 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o | I.t.c. J.Barozzi |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto.Commerciale. |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Ragioneria Commercio Estero votazione 60/60 |
| • 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 Italiana

ALTRE LINGUA Inglese

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Eccellente |
| • Capacità di espressione orale | Buona |

Francese

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | Eccellente |
| • Capacità di scrittura | Eccellente |
| • Capacità di espressione orale | Eccellente |

Tedesco

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

Buona
Elementare
Elementare

**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.

Attività sportiva di base praticata fino a circa 30 anni soprattutto in ambito pallavolistico. Saltuaria attività di volontariato c/o enti di beneficenza e parrocchia. Esperienza di studio Erasmus c/o Louvain La Neuve (Belgio) al fine di preparare la tesi in ambito comunitario a Bruxelles.

**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.

Partecipazione a diversi gruppi organizzativi di lavoro, convention, seminari nel corso delle varie esperienze professionali aziendali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza informatica buona di ambienti Windows con i vari applicativi Office

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B