

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARONE ANTONIO**
Indirizzo **VIA ZARA N. 54, 73052 PARABITA LE, ITALIA**
Telefono **+39 349 8460991**
Fax
E-mail **antoniob.parabita@gmail.com**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 21/07/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1978 - 2020**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Popolare Pugliese s.c.a.r.l.**
- Tipo di azienda o settore **Bancaria**
- Tipo di impiego **impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Funzione Tesoreria e Negoziazione**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1971 1976**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale A.De Viti De Marco –Casarano-**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Diploma di 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

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA HO AVUTO MODO DI FAR PARTE DI GRUPPI DI LAVORO SIA INTERNI CHE ESTERNI ALL'AZIENDA, PRESSO ASSOCIAZIONI REGIONALI E NAZIONALI. DAL 1987 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE TESORERIA E NEGOZIAZIONE.

[

Patente A e B