

Curriculum Vitae



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome – Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

Luogo di nascita

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Periodo

Nome e indirizzo società partecipata

Carica societaria

Periodo

Nome e indirizzo Ente

Carica istituzionale

Periodo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Mansioni

Dott. Igor Zacchi

07 ottobre 2020 – ad oggi

Acque Bresciane S.R.L.

Presidente Comitato Ristretto

26 maggio 2019 – ad oggi

Comune di Mairano (BS)

Sindaco con deleghe all'Istruzione ed alla Sicurezza

10 dicembre 2014 – ad oggi (in aspettativa non retribuita per carica eletta)

Banca Valsabbina S.C.p.a.

Filiale di Calcinato (BS) e Filiale di Brescia c/o Direzione Generale

Front office.

Accoglienza della clientela con funzioni di gestione dei rapporti e di rappresentanza dell'immagine dell'istituto nei confronti del pubblico.

Analisi, elaborazione ed evasione in tempi rapidi delle richieste poste, con il fine di far convergere l'interesse dell'istituto e quello del cliente.

Raccolta, analisi, classificazione e trasmissione ai settori competenti delle informazioni riguardanti la clientela, in particolar modo quelle potenzialmente traducibili in concrete possibilità commerciali e di fidelizzazione, nonché quelle relative all'andamento dell'utilizzo degli affidamenti concessi alle posizioni "private". Diffusione alla clientela delle informazioni ritenute opportune dall'istituto, analisi dei feedback forniti e trasmissione degli stessi ai settori competenti.

Back office.

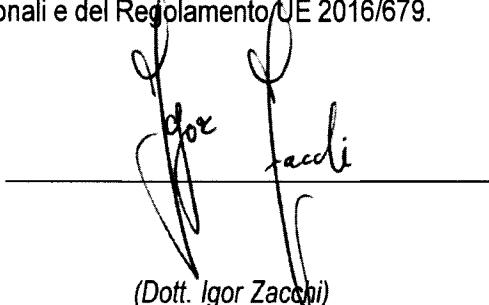
Formazione, coordinamento e supporto delle risorse umane impiegate nel front office. In particolar modo tramite costante cooperazione e controllo inerente le attività svolte. Conseguente analisi dei risultati e studio di metodologie finalizzate a migliorare le performance individuali e, soprattutto, quelle collettive, con l'obiettivo di accrescere e ottimizzare la coesione e l'efficacia del team di lavoro.

Gestione dei flussi di utilizzo in Italia ed all'estero degli affidamenti concessi alle

	<p>posizioni "corporate", in costante coordinamento con i rispettivi gestori designati, al fine di garantire ottimi e costanti risultati in termini di prevenzione del deterioramento del credito.</p> <p>Proposta e negoziazione di prodotti non complessi, senza prescindere da una corretta analisi delle reali esigenze della clientela.</p> <p>Costante coordinamento degli intensi rapporti con gli uffici interni dell'istituto, caratteristica intrinseca alla filiale dove opero, integrata presso l'edificio della Direzione Generale della banca e nella quale vengono gestite la maggior parte delle "masse amministrate" dalla stessa.</p> <p>Analisi, elaborazione ed applicazione della normativa interna ed esterna inherente il settore, con particolare attenzione a quelle di livello europeo ed internazionale.</p>
Periodo	16 giugno 2014 – 15 settembre 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Banca di Credito Cooperativo Agrobresciano – Società Cooperativa</u>
Mansioni	Direzione Generale – Settore Legale Impiegato con contratto di collaborazione a progetto. Analisi delle posizioni a sofferenza e valutazione delle relative capacità patrimoniali utili al risanamento del debito, nonché delle garanzie collegate alle linee di creditoconcesse. Analisi dei procedimenti fallimentari ed esecutivi a carico delle posizioni insolventi o dei precedenti e propedeutici tentativi di accordo extra-giudiziale a saldo e stralcio. Analisi e studio della normativa connessa.
Periodo	maggio 2014 – dicembre 2014
Nome e indirizzo del dominus	<u>Avv. Carolina Tinti</u>
Mansioni	Viale G. Marconi – 25020 – Dello (BS) Collaboratore professionale tirocinante in studio legale attivo nel settore civile e penale, soprattutto nell'ambito dei diritti reali di godimento, quali ad esempio la proprietà ed il possesso, in tutte le loro espressioni (confini, servitù prediali, etc.).
Periodo	maggio 2012 – dicembre 2013
Nome e indirizzo del dominus	<u>Avv. Giuseppe Stringa Basile</u>
Mansioni	via XXIV Maggio, 5 – 25016 – Ghedi (BS) Collaboratore professionale tirocinante in studio legale attivo nel settore civile e penale, operante soprattutto nell'ambito del Codice delle assicurazioni private (RCA, sinistri, risarcimento danni, etc.).
Periodo	maggio 2012 – novembre 2013
Nome e indirizzo del dominus	<u>Avv. Magda Poli</u>
Mansioni	<u>Dirigente Settore Avvocatura della Provincia di Brescia</u> Palazzo Broletto – Piazza Paolo VI – 25121 – Brescia (BS) Collaboratore professionale tirocinante ex art. 2 del Regolamento per lo svolgimento del tirocinio forense (c.d. pratica integrativa) presso il Settore Avvocatura della Provincia di Brescia, operante prevalentemente nel settore del diritto amministrativo.
<u>ISTRUZIONE</u>	
Periodo	settembre 2009 – marzo 2012
Titolo della qualifica rilasciata	<u>Laurea specialistica in Giurisprudenza</u>
Ateneo	Università degli Studi di Brescia via delle Battaglie, 58 – 25121 – Brescia
Periodo	settembre 2003 - ottobre 2008

Titolo della qualifica rilasciata Ateneo	<u>Laurea triennale in Scienze Giuridiche</u> Università degli Studi di Brescia via delle Battaglie, 58 – 25121 – Brescia
Periodo	settembre 1998 - luglio 2003
Titolo della qualifica rilasciata	<u>Diploma di maturità scientifica</u> indirizzo sperimentale tecnologico progetto "Proteo"
<u>FORMAZIONE</u>	
Titolo della qualifica rilasciata	<u>Attestato di partecipazione a corso intensivo di inglese</u> (5 moduli di 40 ore settimanali)
Nome e tipo	Multilingue s.r.l. Borgo Pietro Wührer, 12325123 Brescia - Italy
<u>CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI</u>	
Seconda lingua	Inglese – Livello Europeo B2
Capacità e competenze sociali	Adeguata esperienza nelle pubbliche relazioni, anche con persone di diversa nazionalità, positivamente acquistata grazie ad ottime capacità oratorie, di mediazione e di ascolto, arricchite da un efficace spirito d'adattamento e da molti viaggi all'estero.
Capacità e competenze organizzative	Buona esperienza nell'organizzare, coordinare ed assolvere autonomamente le mansioni affidate, coadiuvato da discrete abilità di problem solving.
Capacità e competenze tecniche	Buona conoscenza delle tecniche legate al settore del commercio di prodotti e servizi. Buona conoscenza del diritto civile e del diritto amministrativo, senza prescindere da una discreta confidenza con il diritto penale.
Capacità e competenze informatiche	Ottimo feeling con il PC e la tecnologia, nonché un'ottima capacità di apprendimento nel settore.
Patente	B – automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento UE 2016/679.



The image shows a handwritten signature in black ink. The signature consists of two main parts: 'dott.' on the left and 'Zacchi' on the right, connected by a vertical line. Below the signature, the text '(Dott. Igor Zacchi)' is written in a smaller, printed font.