

Curriculum Vitae



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome – Cognome

Dott. Igor Zacchi

Indirizzo

Telefono

E-mail

Data di nascita

19 settembre 1984

Luogo di nascita

Brescia

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Periodo

07 ottobre 2020 – ad oggi

Nome e indirizzo società
partecipata

Acque Bresciane S.R.L.

Carica societaria

Presidente Comitato Ristretto

Periodo

26 maggio 2019 – ad oggi

Nome e indirizzo Ente

Comune di Mairano (BS)

Carica istituzionale

Sindaco con deleghe all'Istruzione ed alla Sicurezza

Periodo

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

Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Banca Valsabbina S.C.p.a.

Mansioni

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

	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. Proposta e negoziazione di prodotti non complessi, senza prescindere da una corretta analisi delle reali esigenze della clientela. 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. Analisi, elaborazione ed applicazione della normativa interna ed esterna inerente il settore, con particolare attenzione a quelle di livello europeo ed internazionale.
Periodo	16 giugno 2014 – 15 settembre 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<u>Banca di Credito Cooperativo Agrobresciano – Società Cooperativa</u> Direzione Generale – Settore Legale
Mansioni	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 credito concesse. 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> Viale G. Marconi – 25020 – Dello (BS)
Mansioni	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> via XXIV Maggio, 5 – 25016 – Ghedi (BS)
Mansioni	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> <u>Dirigente Settore Advocatura della Provincia di Brescia</u> Palazzo Broletto – Piazza Paolo VI – 25121 – Brescia (BS)
Mansioni	Collaboratore professionale tirocinante ex art. 2 del Regolamento per lo svolgimento del tirocinio forense (c.d. pratica integrativa) presso il Settore Advocatura 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 **Laurea triennale in Scienze Giuridiche**
Università degli Studi di Brescia
via delle Battaglie, 58 – 25121 – Brescia

Periodo **settembre 1998 - luglio 2003**

Titolo della qualifica rilasciata **Diploma di maturità scientifica**
indirizzo sperimentale tecnologico
progetto "Proteo"

Liceo **Liceo Scientifico di Stato Leonardo**
(ex distaccamento Liceo Scientifico di Stato A. Calini)
via F. Balestrieri, 6 – 25124 – Brescia

FORMAZIONE

Titolo della qualifica rilasciata **Attestato di partecipazione a corso intensivo di inglese**
(5 moduli di 40 ore settimanali)

Nome e tipo **Multilingue s.r.l.**
Borgo Pietro Wührer,
12325123 Brescia - Italy

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Seconda lingua Inglese – Livello Europeo B2

Capacità e competenze sociali Adeguata esperienza nelle pubbliche relazioni, anche con persone di diversa nazionalità, positivamente acquisita grazie ad ottime capacità oratorie, di mediazione e di ascolto, arricchite da un efficace spirito d'adattamento e da molti viaggi all'estero.

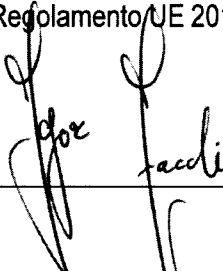
Capacità e competenze organizzative Buona esperienza nell'organizzare, coordinare ed assolvere autonomamente le mansioni affidate, coadiuvato da discrete abilità di problem solving.

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.



(Dott. Igor Zacchi)