

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Iandoli Modestino Maria
Indirizzo	Omissis 83050 San Potito Ultra (AV)
Telefono	omissis
Fax	
E-mail	iandoli_modestino@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Avellino, 02 luglio omissis

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | 01/07/2013 – ad oggi
<i>Banca della Campania Spa</i>
<i>Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36</i>
<i>Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <i>Bancaria</i>
<i>Contratto a tempo indeterminato</i>
<i>Dirigente Area Mercato Corporate</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | 19/11/2012 – al 30/06/2013
<i>Banca della Campania Spa</i>
<i>Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36</i>
<i>Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <i>Bancaria</i>
<i>Contratto a tempo indeterminato</i>
<i>Responsabile Ufficio Crediti Agevolati e Confidi</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | 10/01/2010 – al 18/11/2012
<i>Banca della Campania Spa</i>
<i>Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36</i>
<i>Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <i>Bancaria</i>
<i>Contratto a tempo indeterminato</i>
<i>Responsabile Servizio Finanziamenti Speciali</i> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | 17/03/2008 – al 10/01/2010
<i>Banca della Campania Spa</i>
<i>Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36</i>
<i>Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini</i> |

- Tipo di azienda o settore *Bancaria*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Servizio Marketing Direzione Generale*
- Date (da – a) *25/10/2001 – al 16/03/2008*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Banca della Campania Spa*
Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36
Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini
- Tipo di azienda o settore *Bancaria*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Servizio Finanziamenti Speciali*
- Date (da – a) *09/06/1997 – al 24/10/2001*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Banca della Campania Spa*
Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36
Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini
- Tipo di azienda o settore *Bancaria*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Analista Servizio Crediti – Direzione Generale*
- Date (da – a) *13/03/1996 – al 08/06/1997*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Banca della Campania Spa*
Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36
Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini
- Tipo di azienda o settore *Bancaria*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Servizio Marketing*
- Date (da – a) *13/01/1986 – al 12/03/1996*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Banca della Campania Spa*
Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36
Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini
- Tipo di azienda o settore *Bancaria*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Addetto, Vice e Titolare di Filiali*
- Date (da – a) *01/07/1983 – al 12/01/1986*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Banca della Campania Spa*
Sede Legale: Napoli, Via Filangieri n.36
Sede Amministrativa: Avellino, Centro Direzionale Collina Liguorini
- Tipo di azienda o settore *Bancaria*
- Tipo di impiego *Contratto a tempo indeterminato*
- Principali mansioni e responsabilità *Servizio Segreteria Generale*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) *19 dicembre 1980*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Laurea in Giurisprudenza.*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Diritto Penale*

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- 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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE

Pagina 3 - Curriculum vitae di Iandoli Modestino Maria

1982

Titolo per l'esercizio della professione legale – avvocato

Finanza di impresa – contratti di finanziamento- Garanzie reali e personali , Diritto societario e fallimentare

Project Financing;
Monitoraggio spesa Asse IV P.S.R. – G.A.L.
Consulenza Legale e Finanziaria.

Italiano

Inglese

Buona

Buona

Buona

Comunicazione interna;
Coaching – Orienteering;
Piano Ma.O.Ri.: il Dirigente protagonista dello sviluppo e della motivazione dei propri collaboratori.
CAPACITA' E COMPETENZE TUTTE ACQUISITE IN BANCA DELLA CAMPANIA S.P.A.

Valutazione del Personale e verifica sulle valutazioni.
Alte prestazioni e stress.
Kickoff risorse: vision, mission, strategia;
Strategie e soluzioni innovative;
Knowledge management nell'ottica del passaggio generazionale;
Gli assetti e le configurazioni organizzative;
La progettazione organizzativa;
Coaching organizzativo applicato;
Ridisegno delle strutture organizzative;
Piano Ma.O.Ri.: allineamento strategico;
Piano Ma.O.Ri.: Megatrends che impattano sulle organizzazioni.
CAPACITA' E COMPETENZE TUTTE ACQUISITE IN BANCA DELLA CAMPANIA S.P.A.

Buona conoscenza del Computer (WORD, EXCEL, ACCESS) ed alla multicanalità.
CAPACITA' E COMPETENZE TUTTE ACQUISITE IN BANCA DELLA CAMPANIA S.P.A.

MERCATO MOBILIARE, CONSULENZA ALLA CLIENTELA;
CREDITO FONDIARIO IPOTECARIO;
AZIONI DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO ED AL CRIMINE ECONOMICO;
LE GARANZIE;
BASILEA 2;
I CONTRATTI DI FINANZIAMENTO;
PROTO SOCCORSO AZIENDALE;
GESTIONE DELLE EMERGENZE E MISURE DI PREVENZIONE ANTINCENDI.
CAPACITA' E COMPETENZE TUTTE ACQUISITE IN BANCA DELLA CAMPANIA S.P.A.

Attuale componente del Consiglio Direttivo dell'ASI.]

Patente di categoria B