

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GENTILI ROMANO
Indirizzo	VIA DELLE VALENE 3 – 38096 VALLELAGHI (TN)
Telefono	3485726425
Fax	
E-mail	<u>Romanogentili58@gmail.com</u>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07,04, 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2015 ad oggi collabro come lavoratore autonomo, con l'agenzia multi mandataria Assidal S.r.l., con sede in Trento, lavoro con più compagnie, rapportandomi anche con uffici di assunzione rischi, periti e uffici liquidazioni.

Nel febbraio 2007 mi sono iscritto alla sezione con numero E000055667 alla sezione E del registro unico degli intermediari assicurativi (R.U.I.).

Con una collaborazione da esterno nel 2004 ho insegnato alle scuole professionali Enaip di Varone di Arco; negli anni scolastici 2021,2022 e 2023 alla scuola professionale del Legno di Tesero, trattando argomenti assicurativi e in particolare, il risarcimento dei danni conseguenti alla responsabilità civile per atti o fatti della persona come individuo, imprenditore e/o lavoratore dipendente.

Nel 2022 ho erogato un corso in Trentino Sviluppo riguardante la responsabilità dell'imprenditore e le relative coperture assicurative.

Nell'agosto del 2000 ho scelto di svolgere la libera professione nel campo assicurativo, dedicandomi i primi due anni per Itas Assicurazioni al settore vita, in particolare al fondo pensione Plurifonds. Successivamente dal 2002 al 2015 ho gestito la Sub agenzia Itas di Cavedine (TN).

Nel 1998 ho sostenuto l'esame di promotore finanziario e mi sono iscritto all'albo nazionale.

Ho supportato numerosi uffici postali nell'attività di collocamento di titoli azionari, obbligazionari e nell'emissione delle prime polizze vita di Poste Italiane.

Nel primo periodo di privatizzazione delle Poste Italiane ho anche coperto il ruolo di formatore del personale, sempre nell'ambito dell'erogazione di servizi e del collocamento di titoli finanziari.

Nel dicembre 1982 sono stato assunto in Poste Italiane dove ho svolto attività di impiegato nell'ambito del servizio postale; nel 1996 sono stato assegnato all'Agenzia di coordinamento di Lavis, con competenze di gestione personale e controllo qualità dei servizi.

Dopo il servizio militare dal 1980 al 1982 ho lavorato come agente di commercio nel settore dell'arredo e attrezzature di ufficio.

Nel 1978 in attesa di prestare servizio militare ho lavorato in ambito commerciale con esperienza di vendita diretta.

- Diploma di maturità al Liceo Scientifico Galileo Galilei di Trento

Laurea in Giurisprudenza all'Università degli Studi di Trento.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
- buono,
buono,
buono.

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.

HO SEMPRE LAVORATO CON CONTATTO DIRETTO CON I CLIENTI SIA CON IN MODO INDIVIDUALE CHE IN GRUPPO, LA COMUNICAZIONE È SEMPRE STATA UN ELEMENTO FONDAMENTALE DELLA MIA PROFESSIONE.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

