

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **NICCOLINI GIOVANNI**  
Indirizzo **VIA FRANCIOSA 46**  
Telefono **3283068770**  
Fax  
E-mail **gionicc83@gmail.com**  
  
Nazionalità  
Data di nascita **07/03/1983**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Da 07/2020 a oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Alleanza Assicurazioni  
• Tipo di azienda o settore Assicurativo  
• Tipo di impiego Assicuratore  
• Principali mansioni e responsabilità Gestione portafoglio clienti, collocamento polizze e prodotti finanziari

• Date (da – a) Dal 2014 a oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro LADAKH snc  
Via di Calzoleria 18 Siena  
• Tipo di azienda o settore Commercio  
• Tipo di impiego Socio Proprietario  
• Principali mansioni e responsabilità Vendita, gestione magazzino, gestione fornitori, amministrazione

• Date (da – a) Dal 06/05/2011 al 01/02/2012  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Rigenerazione Plastica Sesene soc. coop  
Z.I. Belvedere ingresso 5, Strada di Scarna, Colle di Val d'Elsa, Siena  
• Tipo di azienda o settore Recupero e trasformazione materie plastiche  
• Tipo di impiego Socio lavoratore assunto in qualità di operaio  
• Principali mansioni e responsabilità Selezione materiale, ricevimento carichi, controllo dei macchinari, controllo qualità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) Dal 16/03/2009 al 26/05/2009  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Camera di Commercio di Siena e Università degli Studi di Siena

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## 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.*

*Pagina 2 - Curriculum vitae di Niccolini Giovanni*

Legislazione Ambientale, Controlli ambientali, Sicurezza sul lavoro, Energie rinnovabili

Esperto in Legislazione ambientale

Da 09/2004 a 12/2008

Università degli Studi di Siena

Biologia, Chimica, Ecologia, Fisiologia, Antropologia, Zoologia, Botanica, Matematica, Fisica

Laurea di Primo livello in Scienze Naturali

Svolto durante l'università

Università degli Studi di Siena

Lingua Inglese

P.E.T.

## ITALIANO

### INGLESE

buono

buono

buono

Sono stato membro per 5 anni dell'associazione studentesca AEGEE che ha sedi in tutta Europa, attraverso questa ho avuto modo di relazionarmi con studenti provenienti da tutto il continente. Sono stato anche organizzatore di 2 progetti a livello europeo fatti a Siena e denominati Summer University, dove ho avuto modo di confrontarmi e lavorare non solo con i miei colleghi ma anche con personale di altri enti che servivano a dare forma ai vari progetti presenti.

Attualmente mi occupo di gestire tutti gli aspetti del portafoglio clienti che ho e riguarda la pianificazione assicurativa e finanziaria personalizzata. Precedentemente mi occupavo di tutto quello che era la normale amministrazione di una attività commerciale; prima ancora sono stato Tesoriere dell'associazione studentesca AEGEE Siena per 3 anni dal 2012 al 2015 dove mi occupavo di tutto quello che era l'organizzazione amministrativa dell'associazione e dal 2011 al 2012 ne sono stato il Segretario.

Utilizzo del computer e dei programmi più comuni ad es. Office

PATENTE O PATENTI

Patenti A, B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**