



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 132978/2024/R

Al nome di:

Cognome **POLLI**
Nome **GILBERTO**
Data di nascita **24/01/1956**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

DA:

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

ROMA, 24/09/2024 09:56



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE
Valerio Gallo

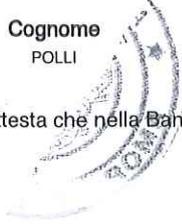
Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
POLLI	GILBERTO	ROMA	24/01/1956	M		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **POLLI GILBERTO**
Indirizzo **CIRCONVALLAZIONE CLODIA, N. 131, 00195 ROMA ITALIA**
Telefono **06/37352963 cell. 337-720464**
Fax **06/37352963**
E-mail gilbertopolli@hotmail.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 24/01/1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **06/06/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
do VALUE SPA – Lungotevere Flaminio n. 18 Roma
• Tipo di azienda o settore Bancario
• Tipo di impiego Libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione crediti ,stragiudiziale e giudiziale

- Date (da – a) **06/06/2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
do Bank – Lungotevere Flaminio n. 18 Roma
• Tipo di azienda o settore Bancario
• Tipo di impiego Libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione crediti ,stragiudiziale e giudiziale

- Date (da – a) **01/01/2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Gruppo Unicredit – UGC Banca- Via Bianchini n. 43 Roma
• Tipo di azienda o settore Bancario
• Tipo di impiego Libero professionista
• Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione crediti ,stragiudiziale e giudiziale

- Date (da – a) **04/1996 -31/12/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Sigrec, Gruppo Banca di Roma - Via Bianchini n. 43 Roma
• Tipo di azienda o settore Bancario
• Tipo di impiego Coordinatore

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) **01/1995 – 03/1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **D.G.P. di Gilberto Polli - Piazzale Clodio n. 13 Roma**
 - Tipo di azienda o settore **Commerciale**
 - Tipo di impiego **Responsabile**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di gestione crediti per Lazio Lis, Nissan Finanziaria e Sigrec (Gruppo Banca di Roma)**

- Date (da – a) **11/1991 – 12/1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Creditgest s.r.l. - Via Ostiense n. 30 Roma**
 - Tipo di azienda o settore **Commerciale**
 - Tipo di impiego **Socio al 25% e amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di gestione crediti per Chase Finanziaria S.p.a, Leasing Roma (Gruppo Banca di Roma), Cassa di Risparmio di Viterbo, Citifin (City Bank), Sogen Fidelity, Agos, Fincaer (Cassa di Risparmio di Bologna)**

- Date (da – a) **02/1986 – 10/1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Chase Finanziaria S.p.a. (appartenente al Gruppo Chase Manhattan Bank) Via Mazzola Roma**
 - Tipo di azienda o settore **Bancario**
 - Tipo di impiego **Gestore area commerciale e successivamente area gestione crediti**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione dei dealers, della istruttoria per concessioni crediti e gestione del contenzioso**

- Date (da – a) **02/1978 – 01/1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Chase Manhattan Bank Piazza Marconi n. 25 Roma**
 - Tipo di azienda o settore **Bancario**
 - Tipo di impiego **Dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione della contabilità generale/bilancio, rapporti Banca d'Italia, U.I.C., Portafoglio Estero, Portafoglio Italia, Teller.**

- Date (da – a) **03/1977 – 01/1978**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Rove s.r.l. del Gruppo Armellini – Via Appia**
 - Tipo di azienda o settore **Farmaceutico**
 - Tipo di impiego **Dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Contabilità generale e servizio clienti**

- Date (da – a) **12/1975 – 02/1977**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **S.G.S. Spa Via Santa Costanza Roma**
 - Tipo di azienda o settore **Industriale del Gruppo Firestone Brema**
 - Tipo di impiego **Dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione della contabilità - bilancio, tesoreria**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1970 – 1975**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Cristo Re**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria**
 - Qualifica conseguita **Ragioniere**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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 DI ORGANIZZARE E GESTIRE LE RELAZIONI INTERPERSONALI. ESPERIENZA ACQUISITA PRINCIPALMENTE NEL GRUPPO BANCA DI ROMA, DOVE MI È STATA DATA L'OPPORTUNITÀ DI COORDINARE N. 30 PERSONE CON IL RAGGIUNGIMENTO DI OTTIMI RISULTATI.

RICONOSCIUTA CAPACITÀ A TROVARE SOLUZIONI A RISOLVERE IN TEMPI RAPIDI PROBLEMATICHE DI CONTENZIOSO E COMMERCIALI, MANTENENDO BUONI I RAPPORTI CON LA STESSA CLIENTELA. RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STABILITI DA BUDGET. QUESTE COMPETENZE SONO IL RISULTATO DELL'ESPERIENZA QUARANTENNALE CONGIUNTAMENTE ALLA PRESENZA, DIALETTICA E DINAMICITÀ.

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.

TALI COMPETENZE SONO MATURATE NEL CORSO DEGLI ANNI NELLE VARIE SOCIETÀ PER LE QUALI SI È PRESTATO LA PROPRIA OPERA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DELL'APPLICATIVO OFFICE E DELL'AMBIENTE WINDOWS XP. USO DEL SISTEMA LMS LOAN MANAGEMENT SYSTEM PER LA GESTIONE CREDITI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica e nautica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Gilberto Polli