FORMATO EUROPEO

per il Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome:	FILIPPO VOLPI
Indirizzo:	[OMISSIS]
E-mail:	[OMISSIS]
Nazionalità:	Italiana
Data di nascita:	[OMISSIS]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a):	01/04/2020 – Oggi
Datore di lavoro:	Pisamo Azienda per la Mobilità S.r.l. – Via Battisti n.53 Pisa
Settore:	Mobilità e Lavori Pubblici (Società “In House” del Comune di Pisa)
Tipo di impiego:	Contabile - Impiegato Amministrativo (contratto a tempo indeterminato)
Mansioni e responsabilità:	Addetto contabile alle procedure amministrative di ufficio come controllo ed emissione/registrazione fatture, contabilizzazione degli incassi, nota spese e riconciliazioni bancarie. Registrazione e documentazione di ogni movimento contabile con conseguente aggiornamento dei relativi registri. Mi occupo inoltre del recupero crediti: analisi e monitoraggio dei conti clienti, invio solleciti di pagamento, redazione report per l’amministratore, rapporti con gli avvocati ed assistenza ai debitori per il soddisfacimento dei loro obblighi. Per Sviluppo Pisa Srl (controllata di Pisamo Srl) mi occupo dell’emissione/registrazione delle fatture verso i locatari del complesso denominato “Sesta Porta”. Utilizzo del gestionale Gamma Enterprise di Team System, Fatture in Cloud ed Ines Cloud.

Date (da – a):	08/05/2019 – 31/03/2020
Datore di lavoro:	Pisamo Azienda per la Mobilità S.r.l. – Via Battisti n.53 Pisa

Settore:	Mobilità e Lavori Pubblici (Società “In House” del Comune di Pisa)
Tipo di impiego:	Finanza / Contabilità – Impiegato ufficio amministrativo (contratto a tempo determinato in somministrazione di lavoro)
Mansioni e responsabilità:	Addetto contabile alle procedure amministrative di ufficio come controllo ed emissione/registrazione fatture, contabilizzazione degli incassi, nota spese e riconciliazioni bancarie. Mi occupo inoltre del recupero crediti: analisi e monitoraggio dei conti clienti, invio solleciti di pagamento, redazione report per l’amministratore, rapporti con gli avvocati ed assistenza ai debitori per il soddisfacimento dei loro obblighi. Utilizzo del gestionale Gamma Enterprise di Team System ed Ines Cloud.

Date (da – a):	30/01/2017 – 20/05/2017 e 19/06/2017 – 10/11/2017
Datore di lavoro:	Consorzio Agrario Provinciale di Pisa – Via Aurelia Nord n.4 Pisa
Settore:	Settore agricolo
Tipo di impiego:	Impiegato amministrativo – Ufficio Clienti (contratto a tempo determinato in somministrazione di lavoro)
Mansioni e responsabilità:	Addetto al recupero crediti verso clienti e verso rete agenti, all’analisi del cliente attraverso le piattaforme Cerved e Cribis ed all’attività di registrazione e documentazione dei movimenti contabili (prima nota) tramite l’utilizzo del programma “Mitico”.

Date (da – a):	12/10/2015 – 31/03/2016
Datore di lavoro:	Banca di Credito Cooperativo di Cambiano – Filiale di Orentano, Via Martiri della Libertà Orentano - Castelfranco di Sotto (PI)
Settore:	Settore bancario
Tipo di impiego:	Operatore unico di sportello (contratto a tempo determinato in somministrazione di lavoro)
Mansioni e responsabilità:	Svolgimento operazioni di Front Office e Back Office (accoglienza clienti, prelievi e versamenti, assegni, bonifici, F24/F23, registrazione nuovi clienti, RI.BA, cambi valuta, chiusure di cassa, lavorazione portafogli commerciali, attivazione dei servizi bancari, consulenza e segreteria). Utilizzo gestionale AS400.

Date (da – a):	26/01/2015 – 25/07/2015

Datore di lavoro:	Banca Popolare di Lajatico – Filiale di Lugnano, Piazza Vittorio Veneto n. 9 Lugnano di Vicopisano (PI) – Filiale di Pisa 3 (Cisanello), Via Bargagna n. 122 Pisa (PI)
Settore:	Settore bancario
Tipo di impiego:	Operatore unico di sportello (tirocinio non curriculare)
Mansioni e responsabilità:	Svolgimento operazioni di Front Office e Back Office (operatività di cassa, accoglienza clienti, gestione dell'archivio e dell'ATM). Utilizzo gestionale AS400 e STAR OFFICE.

Date (da – a):	10/04/2012 – 15/05/2012
Datore di lavoro:	Comune di Bientina – Piazza Vittorio Emanuele II n. 53 Bientina (PI)
Settore:	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego:	Stage Curriculare
Mansioni e responsabilità:	Ho ricoperto il ruolo di impiegato amministrativo presso gli uffici Servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva - Certificazioni e documenti) e URP – Servizi informatici.

Date (da – a):	11/06/2007 – 29/06/2007
Datore di lavoro:	Comune di Pontedera – Corso Matteotti n. 37 Pontedera (PI)
Settore:	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego:	Stage
Mansioni e responsabilità:	Ho ricoperto il ruolo di assistente impiegato amministrativo presso gli uffici Servizi al cittadino e Polizia Locale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data:	10/2014
Istituto:	Dipartimento di Economia e Management - Università di Pisa
Materie / abilità:	Istituzioni di diritto pubblico, Economia delle aziende di credito, Finanziamenti di aziende e Spagnolo. Tesi di Laurea sui "Sistemi elettorali: evoluzione e prospettive di riforma in Italia". Relatore: Prof.ssa Luisa Maria Azzena.
Qualifica:	Laurea in Economia Aziendale (curriculum General Management) - Laurea Triennale con voto finale di 94/110

Data: 07/2008

Istituto: I.T.C.G. “Enrico Fermi” di Pontedera

Materie / abilità: Economia aziendale, Diritto pubblico ed Inglese commerciale

Qualifica: Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore - Diploma di scuola secondaria superiore con voto finale di 74/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: ITALIANA

Altre lingue:

Lingua	Lettura	Scrittura	Espressione orale
Inglese	B2	B2	B2
Spagnolo	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2

Organizzative e relazionali: Ottime doti organizzative e relazionali, attitudini commerciali e capacità di problem solving.
Incarico di segretario di seggio elettorale per 3 volte negli anni 2016 e 2017 e per 9 volte dal 2010 al 2015 l’incarico di scrutatore (di cui 4 come vicepresidente).
Partecipazione con lo stand del Consorzio Agrario di Pisa al “Food & Wine Festival” (20-21-22 ottobre 2017 presso la Stazione Leopolda di Pisa).

Tecniche: Possiedo la Patente Europea del Computer (ECDL) rilasciata da AICA il 16/06/2006 (Concetti base IT, Uso del computer, Elaborazione testi, Foglio elettronico, Database, Presentazione, Reti informatiche).
Percorso di formazione online sugli strumenti digitali per le PMI “Eccellenze in Digitale” promosso da Google ed Unioncamere (conseguito il 18/12/2017).

Patente: Patente tipo B - Automunito

Ulteriori informazioni: Iscritto al Gruppo Donatori di Sangue “FRATRES” della Misericordia di Bientina.
Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.