

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**CORTIANA ALESSANDRO**

**a.cortiana@comune.cornatedadda.mb.it**

Italiana

28/03/1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2020 ad oggi  
Unicredit Spa, Piazza Gae Aulenti 3, Milano

Settore bancario

Trade and Working Capital Products

Strutturazione e gestione di operazioni di Factoring in Unicredit Spa in collaborazione con i colleghi della struttura Working Capital Sales ed i gestori bancari di primarie aziende Multinazionali; cura e sviluppo del catalogo prodotti e della piattaforma IT attraverso cui vengono inserite le richieste di sconto da parte dei clienti ed effettuati i pagamenti; presentazione di progetti e richieste al Comitato Prodotti della banca per autorizzazione.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2013- 2020  
Unicredit Factoring Spa, via Livio Cambi 5 , Milano

Settore bancario

Area International

Strutturazione e gestione di operazioni di Cessione di credito Import – Export; promozione e sviluppo del Factoring internazionale attraverso la collaborazione con altre banche del network Factor Chain International (FCI), una delle più importanti organizzazioni internazionali di Factoring.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2007 - 2013

Unicredit Multichannel Direct Bank, via Volta 1 Cologno Monzese (MI)

Settore bancario

Impiegato Customer Care

Assistenza telefonica inbound su conti correnti, titoli, servizio banca multicanale e carte. Attività outbound di promozione dei prodotti della banca.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20025 - 2007

Puntocasa sas, via Mazzini Vimercate (MB)

Agenzia Immobiliare

Agente Immobiliare

Gestione compravendite immobiliari, redazione contratti, assistenza al cliente.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2007 - 2008

Captha Business School

Evoluzione del sistema finanziario, pianificazione e controllo, segmentazione del sistema bancario in retail, private e corporate, titoli e strumenti finanziari.

Diploma di Master Executive in Bank Management

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1997 - 2003

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano

Statistica, Economia Politica 1 e 2, Scienza della Politica, Dottrine Politiche, Storia Contemporanea, Diritto Pubblico ed Internazionale.

Laurea in Scienze Politiche

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1992 - 1997

Liceo Scientifico Agnesi, Merate

Matematica, Filosofia, Latino, Lingua inglese

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

#### 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.*

#### PATENTE O PATENTI

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

### Diploma di maturità scientifica

#### ITALIANO

#### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

#### SPAGNOLO

BUONO

BUONO

ELEMENTARE

HO ACQUISITO LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM E DI GESTIRE E MONITORARE LE ATTIVITÀ LEGATE AL CICLO DI VITA ED EFFICIENZA DEI PRODOTTI BANCARI DI CUI MI SONO OCCUPATO; HO SVILUPPATO CAPACITÀ COMMERCIALI E SEGUITO NEGOZIAZIONI CONTRATTUALI E TRATTATIVE CON IMPORTANTI CLIENTI CORPORATE DELLA BANCA.

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINIRE PRIORITÀ ED ASSUMERE RESPONSABILITÀ SEMPRE CRESCENTI ANCHE GESTENDO SITUAZIONI DI STRESS.

#### Automobilistica (patente B)

In passato ho praticato nuoto e tennis a livello agonistico, mi piace viaggiare ed esplorare ogni anno nuove culture e Paesi. Svolgo attività di volontariato c/o la sezione AVIS di Cornate d'Adda.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 101/2018 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)