

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

LORENZETTI MAURIZIO



ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Dal 03/09/2010* *Consulente amministrativo con compiti relativi alla formazione del bilancio, relazioni con gli istituti di credito, e con il commercialista per la parte fiscale.*
- *Tipo di azienda o settore* *Settore alimentare – Aziende diverse*

- *Dal 01/07/2008* *Consulente assicurativo subagente addetto alla commercializzazione di prodotti assicurativi RC AUTO – VITA – PREVIDENZA – INFORTUNI – IMPRESA COMMERCIO, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA. Copertura grandine prodotti agricoli*
- *Tipo di azienda o settore* *Settore assicurativo CATTOLICA ASSICURAZIONI.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Dal 15/04/2004 al 06/05/2005* *Master in Banca & Finanza d'Impresa 2004/2005*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Fondazione CUOA - Altavilla Vicentina (VI)*
- *Dal 1995 al 2001* *Diploma di laurea in Economia e Commercio*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* *Università degli Studi di Verona*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* *Tutte le materie del corso di laurea in economia e commercio (vecchio ordinamento) ad indirizzo economico aziendale*
- *Tesi di Laurea: "Evoluzione del Sistema Pensionistico Italiano"*

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dottore in Economia e Commercio Voto 110/110</p> <p>Assegnatario Borse di studio dell'Università di Verona per meriti universitari (A.A. 1996/1997 – 1997/1998).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1990 al 1995 	Diploma di scuola media superiore di Ragioneria
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto tecnico Bifredo Pareto di Cerea (VR)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Ragioniere
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Voto 50/60
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 04/2001 – 09/2001 	Corso di formazione "Consulente amministrativo per le amministrazioni pubbliche" e stage di 1 mese
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	ENCO S.r.l. (affiliata della società CAD.IT) di Verona
<ul style="list-style-type: none"> • Dal 01/2005 al 07/2005 	Stage presso Banca del Centroveneto
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Banca del Centroveneto di Longare (VI)</p> <ul style="list-style-type: none"> - processo di affidamento bancario e valutazioni di bilancio (Area Fidi); - analisi dei mercati finanziari, pricing di titoli, analisi di market timing, operazioni di hedging (Area Finanza); - controllo di gestione (Area Controllo di gestione fino a fine stage)

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

INGLESE

* Corso di Inglese presso Stendhal British Institute di Padova, aprile - dicembre 2004

* Corso di Inglese presso Oxford School di Verona, marzo - agosto 2000

• Capacità di lettura	Intermediate A
• Capacità di scrittura	Intermediate A
• Capacità di espressione orale	Intermediate A

SPAGNOLO

• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Disponibilità al confronto con i colleghi di qualsiasi profilo/inquadramento professionale
Buone doti comunicative
Flessibilità

Buone doti organizzative
Capacità di lavorare in team per obiettivi
Organizzazione del lavoro per fasi: competenza acquisita durante il percorso di studi ed affinata in ambito lavorativo.

Coordinamento e gestione delle risorse, personali e materiali, assegnate a determinati progetti: competenza acquisita in ambito lavorativo.

Conoscenza ed utilizzo del Pacchetto applicativo Office: Word, Excel, Power Point, Internet e Posta Elettronica, Access, MetaStock 8.0

Ho seguito un'operazione di fusione per incorporazione di due società una italiana e una estera (settore agricolo) in collaborazione con lo studio Alberti Ubini e Castagnetti di Verona. Per il periodo di tre anni seguita anche tutta la gestione contabile della società in collaborazione con lo studio Guerra di Nogara prima e successivamente con lo studio Bariani di Legnago.

Orientato alla finanza: ambirei sviluppare la mia professionalità nell'ambito delle tematiche riguardanti la finanza d'impresa, il Controllo di Gestione e la gestione di Tesoreria;

Sul fronte dell'economia delle pubbliche amministrazioni assessore al bilancio del Comune di Sanguinetto (VR)

PATENTE O PATENTI ULTERIORI INFORMAZIONI

CAT. B
Curiosità, flessibilità, l'entusiasmo in quello che faccio e la voglia di migliorare sono aspetti che contraddistinguono la mia personalità

Hobby/Sport: pesca sportiva, francobolli, pallacanestro, musica, volontariato.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Firma

Dott. Maurizio Lorenzetti



DATA 10/02/2020

