

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ZANNI MAURO
Indirizzo	VIA CALEPIO N. 76, CAPRIOLO (BS)
Telefono	[REDACTED]
Fax	[REDACTED]
E-mail	mauro.zanni@studiolegalezanni.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

DAL 01.01.1993 / IN CORSO:
TITOLARE DI STUDIO LEGALE
-PRATICANTATO PRESSO STUDIO LEGALE
DAL 1989 AL 1992
-INSEGNANTE PRESSO ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
DAL 1989 AL 1992

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Membro di Consiglio di Amministrazione di Istituto di Credito dal 1999 al 2017
Membro di Organismo di vigilanza di Istituto di Credito
L'attività lavorativa mi ha portato a coltivare in particolare esperienza nell'ambito dell'attività bancaria e assicurativa e del diritto societario e della responsabilità civile.

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)

1992. superamento esame abilitazione avvocato.
1989 laurea giurisprudenza
1984 diploma istituto tecnico commerciale
Corso di Alta Specializzazione Gestori della crisi da Sovraindebitamento del consumatore e dell'impresa presso Università Telematica degli studi.
Corso di Alta formazione per Professionisti delegati alle vendite organizzato da Fondazione degli Studi Economico Giuridici di Brescia

Avvocato Cassazionista
Gestore della Crisi da Sovraindebitamento
Professionista delegato alle vendite
Avvocato Cassazionista
Gestore della Crisi da Sovraindebitamento
Professionista delegato alle vendite

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE

buono
elementare
buono

B

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]