

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PABA MAURIZIO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 OTTOBRE 1945

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | 1992 a 2005 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Società multinazionale giapponese con sede italiana a Milano. |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Gomme Sintetiche |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Direttivo |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Amministratore Delegato |

Negli anni precedenti, dopo la laurea, ho svolto incarichi direttivi di natura tecnica, commerciale e amministrativa presso Società private italiane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da - a) | Terminato studi universitari nel febbraio 1971 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Facoltà di Scienze - Università Statale di Milano |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| <ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Laurea in Chimica Industriale |
| <ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

HO SEMPRE FATTO PARTE DI GRUPPI DI LAVORO NAZIONALI ED INTERNAZIONALI MULTIETNICI SENZA DIFFICOLTÀ DI COMUNICAZIONE.

NEGLI ULTIMI ANNI DI LAVORO, CON LA QUALIFICA DI AMMINISTRATORE DELEGATO, SONO STATO RESPONSABILE DEL BUDGET AZIENDALE E DEL BILANCIO DELLA SOCIETÀ. PARTECIPAVO REGOLARMENTE AI MEETING INTERNAZIONALI PER LA PRESENTAZIONE DEI BUDGET E DEI BILANCI ANNUALI.

COME PENSIONATO HO SVOLTO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO IL BANCO ALIMENTARE DELLA LOMBARDIA PER CIRCA DUE ANNI.

USO IL COMPUTER E CONOSCO PROGRAMMI COME MICROSOFT OFFICE

Patente B

Autorizzo l'uso del mio CV per usi consentiti dalla Legge