

MARCO ZANINI
CURRICULUM VITAE
EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCO ZANINI
Indirizzo ufficio	C.C.I.A.A. di Mantova Largo di Porta Pradella, 1 - 46100 Mantova
Telefono ufficio	0376 234428
Fax ufficio	0376 234429
E-mail ufficio	zanini@mn.camcom.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	18 ottobre 1962
-----------------	-----------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1992 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Mantova Via P.F. Calvi, 28
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico ad autonomia funzionale
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 30.12.2002 ad oggi: dirigente Area Promozionale; Da gennaio 2002 ad oggi: incarico di direzione operativa dell'azienda speciale della CCIAA "Promoimpresa"; Da giugno 2001 al 30.12.2002: incarico di P.O. con funzione di raccordo anche sul servizio di regolazione del mercato; Da gennaio 2001: responsabile ufficio Agricoltura; Da novembre 1998: responsabile Ufficio Promozione PMI; Da marzo 1995: responsabile Ufficio Commercio Estero; Da 01.10.1992 al 28.02.1995: assistente amministrativo presso il Registro Ditte

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio Statale di Mirandola (MO)

• Qualifica conseguita	Maturità classica
------------------------	-------------------

• Date (da – a)	19 luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Modena
• Qualifica conseguita	Dottore in Economia e Commercio – Indirizzo di Economia Aziendale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	----------

ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO CORRENTE DEL PACCHETTO OFFICE , DELLA POSTA ELETTRONICA E DEL WEB
--------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
----------------------------------	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Partecipazione, anche in veste di relatore, a seminari e convegni relativi alle materie inerenti la propria area. Cura di alcune pubblicazioni inerenti branche di attività proprie del sistema camerale
-----------------------------	--

PATENTE O PATENTI	
-------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	Retribuzione annua lorda: € 80.129,98
-------------------------------	---------------------------------------

ALLEGATI	
-----------------	--