

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASSIMO MAUGERI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1992 – 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rag. [Nome Oms] – Breno (BS)
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE
• Tipo di impiego	PRATICANTATO PROFESSIONALE RAGIONIERE COMMERCIALISTA
• Principali mansioni e responsabilità	ADDETTO ALLA CONTABILITÀ
• Date (da – a)	1997 – 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. [Nome Oms] – Bienno (BS)
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE
• Tipo di impiego	PRATICANTATO PROFESSIONALE DOTTORE COMMERCIALISTA
• Principali mansioni e responsabilità	ADDETTO ALLA CONTABILITÀ

responsabilità	
• Date (da – a)	2002 – 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. [Nome Oms] – Capo di Ponte (BS)
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIALISTA – REVISORE CONTABILE
• Tipo di impiego	PRATICANTATO PROFESSIONALE REVISORE CONTABILE
• Principali mansioni e responsabilità	ADDETTO ALLA REVISIONE CONTABILE PRESSO AZIENDE E COMUNI
• Date (da – a)	1998 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dott. [Nome Oms] – Bienno (BS)
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIALISTA
• Tipo di impiego	COMMERCIALISTA
• Principali mansioni e responsabilità	COMMERCIALISTA ISCRITTO ALBO DEI COMMERCIALISTI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	– Bienno (BS)
• Tipo di azienda o settore	REVISORE CONTABILE
• Tipo di impiego	REVISORE CONTABILE
• Principali mansioni e responsabilità	REVISORE ISCRITTO ALBO DEI REVISORI CONTABILI
• Date (da – a)	2001 – 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	VALLE CAMONICA SERVIZI SPA – Darfo B.T. (BS)
• Tipo di azienda o settore	MULTIUTILITY – SETTORE GAS – ENERGIA ELETTRICA – RIFIUTI – ACQUA, ETC.

• Tipo di impiego	CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE
• Date (da – a)	2003 – 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	BIENNESE COOPERATIVA SOCIALE – Bienno (BS)
• Tipo di azienda o settore	COOPERATIVA SOCIALE
• Tipo di impiego	CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE
• Date (da – a)	2011 – ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BIENNO (BS)
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO
• Tipo di impiego	SINDACO
• Principali mansioni e responsabilità	SINDACO
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	1988 – 1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ragioniere Programmatore presso l'Istituto Olivelli di Darfo B.T. (BS)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria – Economia Aziendale – Diritto – Informatica – Matematica – Inglese
• Qualifica conseguita	Ragioniere Programmatore
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1993- 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Economia e Commercio indirizzo "Giuridico per l'Impresa" presso l'Università degli Studi di Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria – Economia Aziendale – Diritto Fallimentare – Diritto Privato – Diritto Commerciale – Diritto Industriale – Diritto Tributario – Diritto Pubblico – Matematica – Inglese
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio indirizzo "Giuridico per l'Impresa"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Dirigente di diverse società sportive dilettantistiche. Amministratore di aziende. Amministratore comunale.
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzazione di impresa, di eventi, di gruppi di volontariato, gestione del personale, di aspetti contabili, di pubblica amministrazione, etc.
<i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a</i>	

casa, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

LINGUAGGI DI PROGRAMMAZIONE SOFTWARE GESTIONALI E DI
SISTEMA, ETC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO (PITTURA)

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B – PATENTE NAUTICA

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

NESSUNO