

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAURO CARRARA**  
Indirizzo **VIA LARIO, 2 - 20090 - BUCCINASCO (MI)**  
Telefono **02-45701514 ----- 3427447033**  
Fax  
E-mail **carraram63@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **10 MAGGIO 1963**

**IN DATA 10 LUGLIO 2021 MAURO CARRARA E' STATO RICONOSCIUTO  
INVALIDO CON RISUZIONE PERMANENTE DELLA CAPACITA'  
LAVORATIVA DAL 34% AL 73% (ART. 2 E 13 L.118/71 E ART. 9 DL 509/88) -  
PERCENTUALE 60%.**

**DALLA DATA 25 AGOSTO 2021 E' ISCRITTO ALLA LISTA DELLE PERSONE  
DISABILI/CATEGORIE PROTETTE (LEGGE 68/99)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) Dicembre 2019 - Luglio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mocine soc. coop. Agricola - Zibido San Giacomo (MI)
- Tipo di azienda o settore Allevamento, agricoltura
- Tipo di impiego Lavoratore dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Amministrative
  
- Date (da - a) Gennaio 2012 - Dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A & A S.r.l. - Milano
- Principali mansioni e responsabilità Periti assicurativi
- Tipo di impiego Lavoratore dipendente
- Principali mansioni e responsabilità Amministrative
  
- Date (da - a) Maggio 2008 - Dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Buccinasco
- Tipo di azienda o settore Edilizia convenzionata - Legge 167 - trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà
- Tipo di impiego Contratto a termine
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e pubbliche relazioni

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Maggio 2007 – Marzo 2008 Green-System srl</p> <p>Verde pubblico e privato Contratto a termine Coordinamento e amministrazione noleggi addobbi floreali in manifestazioni fieristiche</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Novembre 2006 – aprile 2007 Integra srl</p> <p>Formazione Collaborazione Coordinazione e organizzatore corsi di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Novembre 2005 – luglio 2006 Ente regionale Agenzia del Lavoro</p> <p>Formazione e diffusione portale "Lombardia del lavoro" Collaborazione Rapporti Agenzie di lavoro ed aziende</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settembre 2003 - settembre 2005 Consorzio Scuola Lavoro</p> <p>Formazione Contratto a termine Docente Comunicazione – Storia Contemporanea – Diritto del lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2002 – settembre 2003 Custodia Srl</p> <p>Corsi di Formazione Fondo Sociale Europeo Collaborazione</p> <p>Coordinamento e progettazione dei Corsi Docente Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1997 – 2002 Italturist di Rarum Spa</p> <p>Tour Operator Lavoratore dipendente Analisi e verifica corretta gestione/organizzazione dei Tour. Rapporti con i fornitori dei servizi turistici (hotel- compagnie aeree – compagnie navali). Prima nota per l'amministrazione del personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1993 – 1997 Copat Scrl</p> <p>Cooperativa di recupero lavori a tempo determinato per soci cooperativa Lavoratore dipendente Organizzatore e gestore di eventi.</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

- COPAT Srl - Definizione dei team di lavoro  
- GIORNALE NUOVO - Capacità di rapporto con colleghi giornalisti in redazione sportiva  
- UNIVERSITA' - Incontri pubblici per conto di una associazione universitaria e conseguente rapporto con numerosi docenti e rettori di varie università italiane, inglesi e spagnole  
- CUSTODIA Srl – Capacità di rapporto decisiva in particolare come docente comunicazione nel carcere di Bergamo  
- CONSORZIO SCUOLA LAVORO – Decisivo il rapporto con giovani studenti in obbligo formativo e loro genitori

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- PRINCIPE SRL – Ideazione e realizzazione eventi culturali e fieristici

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

MOCINE SOC COOP AGRICOLA – Registrazioni contabili, riconciliazioni bancarie, contabilità clienti e fornitori  
Buona conoscenza di Word ed Excel

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Esperienza pluriennale quale allenatore-istruttore in società calcistiche

**ALTRE INFORMAZIONI**

A partire da aprile 2019 ho avviato un percorso di formazione su tematiche amministrativo-contabili sotto la guida di amici professionisti, acquisendo i principi di base della ragioneria (registrazioni contabili in partita doppia, chiusura dei conti, scritture di assestamento, formazione del bilancio) e della gestione finanziaria delle aziende

Gestione delle attività organizzative.  
Definizione dei team di lavoro.  
Monitoraggio della corretta esecuzione e del grado di soddisfazione del cliente.

• Date (da – a)	1990 – 1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Principe Viaggi Srl
• Tipo di azienda o settore	Agenzia turistica
• Tipo di impiego	Lavoratore dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Project Manager. Organizzatore e gestore congressi, fiere ed eventi
• Date (da – a)	1983 – 1984
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Giornale Nuovo
• Tipo di azienda o settore	Quotidiano di informazione
• Tipo di impiego	Collaboratore della testata
• Principali mansioni e responsabilità	Esperienza giornalistica presso la redazione sportiva (interrotta per inizio studi universitari)

---

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1991 -
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Lettere – Indirizzo Comunicazioni Sociali Tesi di Laurea in Storia del giornalismo
• Qualifica conseguita	Laurea con votazione 107/110

21/05/22

F. Zanone