

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Di Lorenzo Salvatore
Indirizzo	Via Emilia S Stefano 31 - Reggio Emilia
Telefono	0522/792514
Fax	0522/382865
E-mail	studio@studiodilorenzo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/02/36

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- | | |
|--|---|
| Tipo di azienda o settore | 1965- 1968 Sindaco effettivo ex Banca Popolare di Reggio Emilia |
| Tipo di impiego | 1968 - 1971 Consigliere ex Banca Popolare di Reggio Emilia |
| • Principali mansioni e responsabilità | 1971 - 1983 Sindaco Effettivo ex Banca Popolare di Reggio Emilia |
| | 1987 - 1989 Sindaco effettivo Credemfactor Spa |
| | Commissario giudiziale delle O.M. Ferrari S.p.A di Luzzara |
| | 1989 - 1994 Sindaco effettivo Cassa di Risparmio di Reggio Emilia |
| | 1997 - 2000 Sindaco effettivo Cooperbanca di Reggio Emilia (giugno 2000 fusione con Banca Agricola Mnatovana) |
| | 1976 - ad oggi Presidente del Collegio Sindacale dell'A.P.I. (Associazione Medie e Piccole Industrie) di Reggio Emilia |
| | 1994 - ad oggi Sindaco effettivo del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Automobile Club Reggio Emilia |

Attualmente svolgo la libera professione presso lo Studio Associato - Di Lorenzo - Moratti

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- 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

[Indicare la lingua]

[

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 17 ottobre 2013

Firma _____