

Curriculum Vitae di Federico Fiorina

Informazioni personali

NOME E COGNOME **Federico Fiorina**
INDIRIZZO
TELEFONO
E-MAIL
NAZIONALITÀ **Italiana**
DATA DI NASCITA

Esperienze lavorative

DATE 2007 - in corso
POSIZIONE Senior Specialist di Direzione – Claims management
RESPONSABILITÀ Autonomia liquidativa/decisionale entro i limiti stabiliti nella Procura rilasciata dall'Amministratore Delegato
DATORE DI LAVORO Intesa Sanpaolo Assicura S.p.A.
TIPO DI ATTIVITÀ Gestione Sinistri/Contenzioso Property e Corporate, Cauzioni, Fideiussioni, Responsabilità Civile
Gestione Reclami Property e Corporate e Rami Elementari
Consulenza e supporto trasversale ad altre funzioni aziendali (Sviluppo Prodotti, Legale, Commerciale ecc.),

DATE Ottobre 2006 - Aprile 2007
POSIZIONE Stagista Ufficio Sinistri e Contenzioso
RESPONSABILITÀ -
DATORE DI LAVORO EurizonTutela S.p.A.
TIPO DI ATTIVITÀ Formazione su: funzionamento compagnia di assicurazioni, funzionamento ufficio liquidazione sinistri
Affiancamento a liquidatori della compagnia e attività amministrative varie

DATE Giugno 2006 - Settembre 2006
POSIZIONE Stagista Ufficio Vertenze e Assistenza Sindacale C.I.S.L.
RESPONSABILITÀ -
DATORE DI LAVORO C.I.S.L.
TIPO DI ATTIVITÀ Stage a completamento del Master in Consulenza del lavoro e Direzione del personale. Consulenza e assistenza al lavoratore su problematiche relative al rapporto di lavoro (provvedimenti disciplinari, fallimenti aziende ecc.).

Curriculum Vitae di Federico Fiorina

Istruzione e formazione

DATE	2005 - 2006
QUALIFICA CONSEGUITA	Master Universitario di primo livello Consulenza del lavoro e Direzione del personale
ISTITUZIONE	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
DATE	1998 - 2005
QUALIFICA CONSEGUITA	Laurea in Giurisprudenza
VOTAZIONE CONSEGUITA	105/110
ISTITUZIONE	Università degli Studi di Torino
DATE	1993 - 1998
QUALIFICA CONSEGUITA	Diploma di Maturità Scientifica
VOTAZIONE CONSEGUITA	45/60
ISTITUZIONE	Liceo Scientifico C.Cagliero Ivrea (TO)

Abilità e competenze

ABILITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine ai rapporti interpersonali, dinamicità, flessibilità, volontà di apprendimento e di ampliare continuamente le proprie conoscenze, capacità di relazionarsi con il pubblico
ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Affidabilità ed efficienza nel conseguimento degli obiettivi, capacità di lavorare e coordinare un team di persone assumendo compiti di responsabilità, capacità di problem solving
ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office/posta elettronica
QUALIFICA CONSEGUITA	E.C.D.L. (European Computer Driving Licence)
LINGUE STRANIERE	Buona conoscenza dell'inglese scritto e parlato
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.196/2003 e successive modificazioni