

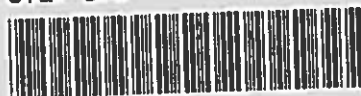
**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANDREA SURIANI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

COMUNE DI ORBASSANO (TO)  
N. 0023107 17/07/2018  
Cl: 1.5



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Data (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**11/1991 - ATTUALE**  
UNIPOLSAI SPA - C.so GALILEI, 12 - TORINO  
SETTORE ASSICURATIVO  
AUDIT - Ispettore Amministrativo

Nel corso degli anni ho svolto diverse mansioni tra cui il referente dell'ufficio amministrazione e controllo di Direzione, con responsabilità di coordinamento del personale dell'Ufficio di Torino e presso le casse di periferia dislocate sul territorio nazionale (Milano, Roma, Napoli, Catania e Padova). Tale mansione mi ha permesso di acquisire buone capacità organizzative e un'abilità di leadership. Ho svolto per diversi anni attività di redazione delle normative aziendali divulgate presso le Agenzie.

Dal dicembre 2005 ho svolto mansioni nell'ambito dell'ufficio Audit con mansione di Ispettore presso le Agenzie del gruppo dislocate sul territorio nazionale. Questa attività mi ha permesso di acquisire un'adattabilità e abilità di lavorare sotto pressione, capacità di comunicazione interpersonali e capacità di gestire e risolvere i conflitti.

Ho svolto attività di docente agli Agenti delle Agenzie del Gruppo partecipando a diverse aule formative, al fine di illustrare i vari aspetti normativi per la corretta gestione dell'attività agenziale.

Dall'anno 2012 ho seguito le varie fasi di adattamento ai nuovi sistemi procedurali a seguito dalle fusione tra l'ex Fondiaria Sai, di cui ero dipendente, e l'ex Unipol.

Attualmente svolgo attività di supporto ai colleghi che svolgono attività di controllo presso le Agenzie del Gruppo sul territorio nazionale, preparando a livello informatico, le visite che dovranno essere da loro svolte. Mi occupo inoltre dell'esecuzione di visite di revisione a "distanza" che consistono in verifiche su aspetti assuntivi, normativi e finanziari,

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno conseguimento diploma: 1989  
Ragioneria (presso Istituto V. Valletta di Torino)  
Matematica, Ragioneria, Finanza, Tecnica Bancaria  
Ragioniere

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA [ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

- Capacità di lettura [ buono ]
- Capacità di scrittura [ buono ]
- Capacità di espressione orale [ elementare ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Nel corso degli anni ho svolto diverse mansioni che mi hanno permesso di acquisire capacità e competenze relazionali di vario genere, in particolare buone capacità di ascolto, senso di responsabilità, buona capacità di comunicazione e di mediazione e inclinazione all'innovazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di coordinamento e gestione delle risorse umane, buone capacità di problem solving, buona capacità di gestione dello stress e capacità di lavorare in situazioni particolarmente difficili/confittuali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, Outlook, PowerPoint). Utilizzo per la creazione di query tramite la Piattaforma SAP Business Intelligence.

**PATENTE O PATENTI**

Automobilista – Patente B  
Brevetto di volo aerei ulm

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Dal 1994 al 2007 ho svolto attività di volontariato presso Associazione Anpas e Croce Rossa con mansione di autista soccorritore.

Dal 21/6/2010 svolgo seconda attività lavorativa come procuratore d'affari nell'ambito dell'Aviazione generale. La mansione consiste nel noleggio di aerotaxi e aeroambulanze, avvalendomi della collaborazione di aziende del settore.

L'attività è regolarmente registrata presso la Camera di Commercio di Torino.

***Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.***

Data 17/7/2018

Firma Andrea Suriani