



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DESIDERI LORENZA</b>
Indirizzo	<b>VIA MATTEOTTI, 22 - 20821 MEDA MB</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	consigliere.desideri@comune.meda.mb.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	31 DICEMBRE 1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal novembre 1983 al dicembre 2001  
Collaboratore - Procuratore
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
DESIDERI Silvano  
Via C. Cattaneo, 19 – MEDA MB
- Tipo di azienda o settore Agenzia Generale di Assicurazioni
- Tipo di impiego Organizzazione e Operatività di Agenzia
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con la clientela – Front-Office

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal gennaio 2002  
Agente Generale di Assicurazioni  
Iscritto RUI A000141935
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
DESIDERI Assicurazioni Srl  
Via C. Cattaneo, 19 – MEDA MB
  - Tipo di azienda o settore Agenzia Generale di Assicurazioni Allianz
  - Tipo di impiego Consulenza, intermediazione e gestione prodotti assicurativi
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione portafoglio clienti
- Norme e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione formazione Formazione erogata da società specifiche individuate dalla Compagnia mandante

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma licenza media

MADRELINGUA ITALIANO  
ALTRE LINGUE INGLESE  
SPAGNOLO

- Capacità di lettura discreta
- Capacità di scrittura discreta
- Capacità di espressione orale discreta

Corsi serali di arricchimento Professionale/Culturale di Inglese e di Spagnolo, organizzati dal Centro Permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta presso l'Istituto I.C. Diaz di Meda

### 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 di comunicazione e di instaurazione di rapporti interpersonali, acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela

### 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 di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza professionale svolta. gestendo le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza e approfondimento normative assicurative con applicazione nel pratico per l'individuazione di prodotti ad oc, rapportati all'esigenza della clientela

Sistemi applicativi gestiti dalla Compagnia Allianz, utilizzo sistema Windows e pacchetto Office

Esperienza Amministrativa

*Gennaio 2013 – Luglio 2013 Consigliere comunale del Comune di Meda – membro commissione Istituzioni e Bilancio*

Esperienza Politica

2002 - ad oggi Socio Ordinario Militante Lega Nord sezione di Meda

PATENTE O PATENTI

B

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196/2003.**

