

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STOPPONI MASSIMO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22/12/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • 04/2018-....) | Presidente del CdA e CFO: |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | P&C SpA Settimo Torinese -TO |
| • Tipo di azienda o settore | Distribuzione e commercio caffè e solubili |
| • 2007-2014 | Direttore generale ad AD |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cofincaf SpA |
| • Tipo di azienda o settore | Società finanziaria Gruppo Lavazza |
| • 2000-2007 | CFO |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Luigi Lavazza SpA |
| • Tipo di azienda o settore | Società Alimentare |
| • 1996-2000 | Corporate controller |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Giorgio Armani SpA |
| • Tipo di azienda o settore | Società moda ed abbigliamento |

- 1989-1996
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- Controller
Ferrero SpA
Società alimentare e dolciaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (1968-1973)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico Dante Alighieri - Roma
Qualifica conseguita	Diploma di maturità
Date (1974-1978)	Università La Sapienza – Roma
Nome e tipo di istituto di istruzione	Facoltà di Economia e Commercio
Qualifica conseguita	Laurea
Livello nella classificazione	108/110

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE, INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]