

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIORGIO ANGELO LAZZARINI

Indirizzo

VIA FELINO SANDEI, 323 – 55100 LUCCA

Telefono

335 5213232

E-mail

giolazza23@libero.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

23 GIUGNO 1961

TITOLO DI STUDIO

Laurea in Economica e Commercio con 110 e Lode presso l'Università degli Studi di Pisa.
Abitato alla professione di Dottore Commercialista.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA SETTEMBRE 2011 AI 2015

Nella BEI & NANNINI S.p.A.

TORREFAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DEL CAFFE'

AMMINISTRATORE UNICO

Gestione dell'intera attività aziendale con particolare riferimento all'area Amministrativa-Finanziaria e supervisione di quella commerciale anche con implicazioni estere (Spagna, Regno Unito, Serbia). Relazioni con la GDO.

La società, dopo la riorganizzazione intervenuta nel febbraio 2012 e curata dal sottoscritto operato mediante razionalizzazione dei costi e soprattutto riduzione del personale mediante mobilità e accompagnamento all'esodo, nel 2013 star raccogliendo i frutti dell'operazione in termini di positività economica consentendo alla società stessa di predisposti agli investimenti per la ripresa di una forte iniziativa commerciale nell'ambito delle politiche del gruppo di appartenenza.

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

DA 2007 A SETT 2011

Nella BEI & NANNINI S.p.A.

TORREFAZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DEL CAFFE'

CONSULENTE E QUINDI PROCURATORE DELLA SOCIETA'

In questo periodo, in affiancamento del nuovo Amministratore ha curato il passaggio generazionale in favore di quest'ultimo provvedendo oltre che alla gestione ordinaria, soprattutto alla importante **rinegoziazione con il sistema bancario** dell'indebitamento della società e di quello della società finanziaria collegata. L'operazione è stata conclusa con successo in bonis mediante un accordo con gli istituti di credito, accordo che ha previsto uno stralcio delle posizioni e un consolidamento del residuo.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

DA 1991 A 2007

STUDIO ASSOCIATO LAZZARINI di LUCCA

STUDIO DI CONSULENZA COMMERCIALE-LEGALE-TRIBUTARIA

DOTTORE COMMERCIALISTA ASSOCIATO

• Principali mansioni e responsabilità

Ha esercitato l'attività Dottore Commercialista nello studio fondato dal padre Giulio Lazzarini. Lo studio è divenuto poi associato con i fratelli avvocati e commercialisti. Le esperienze maturate in tali ambito hanno riguardato il **settore Aziendalistico, il Diritto Commerciale e Societario, il Diritto e il Contenzioso Tributario**, potendo annoverare lo studio tra i propri clienti alcune tra le principali aziende lucchesi (settore alimentare (pastifici, oleifici, torrefazione caffè), settore meccanico, cartario, , edile ecc. con fatturati fino anche di oltre 100 milioni di Euro). Oltre all'attività ricorrenti si è occupato di **operazioni straordinarie** anche internazionali, nonché di cessioni/acquisizioni di aziende e rami aziendali. Ha anche svolto la funzione di Curatore Fallimentare.

In ambito finanziario Nel 2005 e per un triennio è stato membro del **collegio sindacale** del Banco di Lucca S.p.A. e della Società Finanziaria Finluc S.r.l.

E' sindaco revisore nella Cartiera S.Rocco S.p.A. e nella Me.Ro. S.r.l. nonché Presidente del collegio sindacale della Misericordia di Altopascio.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ECCELLENTE

BUONA

PIU' CHE BUONA

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONA

PIU' CHE BUONA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ SVOLTA SIA COME DOTTORE COMMERCIALISTA PER LA GESTIONE DI UNO STUDIO E DELLA SUCCESSIVA ATTIVITÀ DI AMMINISTRATORE HA AFFRONTATO PROBLEMI ORGANIZZATIVI INTERNI (DIVISIONE DEL LAVORO, VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE, ECC). HA LAVORATO SPESSO IN TEAM CON COLLEGHI, AVVOCATI, ALTRI PROFESSIONISTI NONCHE' SOCIETÀ' DI REVISIONE. CONOSCENZE IN AMBITO ISTITUZIONALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

OTTIMO CONOSCITORE DI EXCEL E BUON CONOSCITORE DI ACCESS NONCHE' WORD, POWERPOINT, INTERNET ECC.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

BUONA CULTURA GENERALE, INTERESSI IN POLITICA ED ECONOMIA NAZIONALE ED INTERNAZIONALE, APPASSIONATO E CONOSCITORE DI MUSICA CLASSICA, LIRICA E MODERNA. PRATICA LO SCI E ATTIVITÀ FISICA MODERATA

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

