

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MARIA GABURRI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni o responsabilità

Dal 2009 a oggi

Gaburri e Associati srl, Via G. Matteotti 357, 25063, Gardone Val Trompia (BS)  
Agenzia Assicurativa

Presidente e Titolare effettivo della società, Agente e procuratrice assicurativa

Responsabile dei rapporti istituzionali con le compagnie, procuratrice d'affari, responsabile piani di sviluppo di agenzia.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni o responsabilità

Dal 2004 al 2009

Gaburri Roberto, Via G. Matteotti 357, 25063, Gardone Val Trompia (BS)  
Agenzia Assicurativa

Sub-Agente Procuratrice

Responsabile amministrativo e procuratrice di affari

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 2005 al 2006

Master professione Agente presso la compagnia Allianz di Milano.

Economia, diritto, marketing, matematica finanziaria, finanza e statistica applicate in ambito assicurativo.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 1998 al 2004

Laureanda in Economia presso la facoltà di economia e commercio dell'Università degli studi di Brescia.

Matematica generale e finanziaria, economia politica ed aziendale, sociologia economica e politica, storia economica, diritto privato, pubblico e tributario, statistica economica, lingua inglese ed informatica.

- Qualifica conseguita

Laurea in economia con indirizzo in scienze economiche.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

### CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date
- Nome del soggetto conferente
- Tipologia incarico/consulenza/carica

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

Italiana

#### ALTRE LINGUE

Inglese

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

### 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.*

Elementare.  
Elementare.  
Elementare.

Gestione dei rapporti personali e di gruppo sia all'interno della società che con le compagnie assicurative.

Capacità comunicative nei rapporti con i clienti e i collaboratori.

Predisposizione al lavoro di gruppo.

Capacità decisionali

### 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.*

Progettazione di Business Plan.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità di utilizzo degli apparecchi informatici ai fini commerciali e di sviluppo di progetti commerciali.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Predisposizione alla scrittura.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Data

14/3/2026

F.to Maria Gaburri