

# Curriculum Vitae Laura Marrone

## Informazioni di contatto

---



### Laura Marrone

Indirizzo: via Gyula n. 43, 40054, Budrio, Bologna  
Telefono: +39 3667030431  
Email: lacugi@gmail.com  
Data di nascita: 2 settembre 1980  
Nazionalità: Italiana  
Stato civile: Nubile

## Esperienze professionali

---

**UnipolSai Assicurazioni**  
**Ufficio Organizzazione Processi di Governance**  
Via Stalingrado 37, Bologna

**Agosto 2021 – ad ora**

Nel mio attuale ruolo di analista organizzativo mi occupo di analisi e mappatura dei processi di dimensionamento ideale degli organici, azioni di miglioramento organizzativo, redazione e formalizzazione di procedure organizzative interne, project management di progetti aziendali complessi ed interfunzionali.

**UnipolSai Assicurazioni**  
**Ufficio Capital Management**  
Via Stalingrado 37, Bologna

**Settembre 2016 – Luglio 2021**

Le attività principali riguardavano la predisposizione della pianificazione della gestione del capitale e della distribuzione dei dividendi e il supporto all'emissione di strumenti di debito e di capitale.

**UnipolSai Assicurazioni/Unipol Gruppo Finanziario**  
**Ufficio Investor Relations**  
Via Stalingrado 37, Bologna

**Aprile 2011- Agosto 2016**

Le attività di cui mi occupavo nella posizione erano volte principalmente al mantenimento e alla gestione delle relazioni con analisti e investitori, in particolare: organizzazione e partecipazione ad incontri in Italia e all'estero, analisi di dati e bilanci, mantenimento di solidi rapporti con uffici interni.

**Unipol Merchant**  
**Corporate finance, M&A**  
Piazza della Costituzione 2, Bologna

**Giugno 2010- Marzo 2011**

Junior analyst all'interno della divisione Corporate Finance, nel team di lavoro Mergers & Acquisitions, la cui principale attività era quella di coadiuvare le imprese clienti, attraverso analisi tecniche e di valutazione aziendale.

**Unipol Gruppo Finanziario**  
**Pianificazione strategica**  
Via Stalingrado 45, Bologna

**Luglio 2008- Maggio 2010**

Subito dopo il conseguimento della Laurea Specialistica, sono stata assunta nell'ufficio Pianificazione di Unipol Gruppo Finanziario.

# Laura Marrone

**Ente Regione Emilia-Romagna**  
**Controllo di gestione Aziende Sanitarie**  
Via Aldo Moro 21, Bologna

**Agosto 2004- Giugno 2008**

Ho cominciato a lavorare per mantenermi agli studi; il primo impiego che ha avuto attinenza con il mio percorso formativo è stato presso l'Ente Regione Emilia-Romagna. Ho cominciato come assistente personale della Dirigente Responsabile del Servizio Programmazione economico –finanziaria per poi occuparmi della programmazione e della verifica delle performance economiche infra-annuali delle Aziende Sanitarie regionali e della sostenibilità economico-finanziaria dei loro piani investimenti.

## Formazione

---

**Corso di Perfezionamento Master Executive Programme**  
**Luiss Business School – Roma**

Graduation prevista a giugno 2022

*Corso di perfezionamento per dirigenti in Business Administration e Insurance*

**Laurea Specialistica in Direzione Aziendale**  
**Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**  
Votazione 107/110

Marzo 2008

**Laurea in Economia Aziendale**  
**Alma Mater Studiorum – Università di Bologna**

Ottobre 2004

**Diploma di Liceo Scientifico**  
**Liceo Scientifico B. Spaventa , Montesilvano (PE)**

Luglio 1999

## Ulteriori competenze e conoscenze

---

### Competenze linguistiche

- Inglese: fluente (scritto e parlato)
- Francese: conoscenza scolastica

### Conoscenze informatiche

- Conoscenza approfondita dei principali applicativi del pacchetto Office
- Utilizzo di strumenti di posta elettronica ed Internet
- Conoscenza approfondita del software Datastream

### Competenze e capacità

---

- Ottime capacità comunicative, di esemplificazione, di presentazione
- Flessibilità e capacità di lavorare per obiettivi, anche con scadenze ravvicinate
- Inclinazione alla relazione e al problem solving
- Competenze in ambito di pianificazione strategica e controllo di gestione, analisi di bilancio e valutazione aziendale
- Capacità di pianificazione, di esecuzione di compiti in modalità multitasking e di finalizzazione di progetti con un'ottima gestione del tempo