

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELA LORENZI
Indirizzo	-
Telefono	-
E-mail	Daniela.lorenzi@comune.corteno-golgi.bs.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25-05-1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Ottobre 2020 - |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Corteno Golgi – piazza Venturini 1, 25040 Corteno Golgi (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario |
| • Principali mansioni e responsabilità | Istruttore direttivo amministrativo presso Area Segreteria e Servizi Generali |
| • Date (da – a) | Giugno 2018 – Maggio 2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Malonno – piazza Municipio 7, 25040 Malonno (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Amministratore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Consigliere comunale ed Assessore a Comunicazione, sviluppo e trasparenza |
| • Date (da – a) | Novembre 2016 – ottobre 2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fedabo SpA – via Prade 24, 25047 Darfo Boario Terme (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Consulenza energetica |
| • Tipo di impiego | Addetto comunicazione e marketing |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione strumenti di comunicazione online e offline, marketing telefonico per campagne lead generation, monitoraggio ed assistenza agevolazioni in campo energetico ed ambientale, supporto amministrativo attività formative e di certificazione |
| • Date (da – a) | Febbraio – ottobre 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fedabo SpA – via Prade 24, 25047 Darfo Boario Terme (BS) |
| • Tipo di azienda o settore | Consulenza energetica |
| • Tipo di impiego | Tirocinante |
| • Principali mansioni e responsabilità | Sviluppo strumenti di comunicazione e promozione, analisi del mercato nazionale ed europeo delle ESCo, analisi dati per implementazione database CRM |
| • Date (da – a) | Ottobre – dicembre 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Inlingua Brescia s.r.l. – Via Brozzoni, Brescia |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola di lingue |
| • Tipo di impiego | Tirocinante |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Esperienza specifica per la procedura di gara per cui si richiede pubblicazione CV

Creazione archivi clientela per e-mail marketing, attività di insegnamento, traduzione documenti (Inglese-Italiano, Italiano-Inglese)

Giugno – luglio 2020

Banca Popolare di Sondrio – Piazza Martiri della Libertà 16, Edolo (BS)

Settore bancario

Tirocinante

Gestione archivi contatti con clientela front-office e back-office, attività di chiusura contabile

Aprile 2010

Comune di Edolo – Largo Mazzini 1, 25048 Edolo (BS)

Pubblica Amministrazione

Tirocinante

Gestione archivi, attività di controllo documentazione

Gestione operativa del servizio pubblico di refezione scolastica, acquisita nel corso degli anni di servizio prestati presso il Comune di Corteno Golgi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2014 – Ottobre 2016

Università degli Studi di Trento

International Management

Laurea Magistrale in International Management, 110/110 cum laude

LM-77 – Lauree magistrali in scienze economico-aziendali

Maggio 2015-Gennaio 2016

Centro Studi Comunicare l'Impresa e Fondazione Italia Usa

Global Marketing, Comunicazione e Made in Italy

Master online

Gennaio-Giugno 2014

Lifelong Learning Programme – Erasmus, Karlstads Universitet (Svezia)

Labour Economics (30/30), The Swedish Economic Model (30/30), Public Economics and Politics (30/30), Econometrics (26/30)

Settembre 2011-Ottobre 2014

Università degli Studi di Brescia

Economia e Gestione aziendale, curriculum in Business

Laurea triennale, 110/110 cum laude

L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 2006-Luglio 2011
Istituto d'Istruzione Superiore "F. Meneghini", Edolo (BS)

Ragioniere e perito commerciale

Diploma di istruzione secondaria superiore, 100/100
Istruzione secondaria superiore ad indirizzo tecnico

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

INGLESE

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

TEDESCO

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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

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

- 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.

DISPONIBILITÀ ALL'AIUTO E AL LAVORO IN TEAM, DISPONIBILITÀ A PARLARE IN PUBBLICO, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE.

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.

PUNTUALITÀ DI CONSEGNA PROGETTI E RISPETTO DELLE SCADENZE, ACCURATEZZA, DISPONIBILITÀ ALL'APPRENDIMENTO TRASVERSALE, FLESSIBILITÀ, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DI SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) E BUONA CONOSCENZA STRUMENTI SEO, WEB ANALYTICS, WEB E E-MAIL MARKETING, LEAD GENERATION, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ATTIVITÀ DI CANTO E RECITAZIONE IN GRUPPO GIOVANI DA 2005 A 2011, ATTIVITÀ DI CANTO IN GRUPPO MUSICALE DA 2009 A 2014 E DA 2016 A 2020

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (Patente B)

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento UE 2016/679.e ss.mm.i.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (ai sensi degli Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, si assume la responsabilità di quanto indicato nel seguente curriculum.

Lì, 20 novembre 2023

Il Dichiarante
(Firmato digitalmente)