

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LORENZI DANIELA</b>
Indirizzo	<b>Via Stradello 20, 25040 Malonno (BS)</b>
Telefono	-
Fax	-
E-mail	Daniela.lorenzi@comune.malonno.bs.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita/Luogo 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 Istruttore direttivo amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore direttivo amministrativo presso l'Area Segreteria e Servizi Generali
  
- 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 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 Tirocinio
- 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 Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Creazione archivi clientela per e-mail marketing, attività di insegnamento, traduzione documenti (Inglese-Italiano, Italiano-Inglese)

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

Giugno – luglio 2020

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

Settore bancario

Tirocinio

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

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

Aprile 2010

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

Pubblica Amministrazione

Tirocinio

Gestione archivi, attività di controllo documentazione

## 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)

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

- 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)

Maggio 2015-Gennaio 2016

Centro Studi Comunicare l'Impresa e Fondazione Italia Usa

Global Marketing, Comunicazione e Made in Italy

Master online

- 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)

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)

- 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 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

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

### FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

### TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- 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, EFFICACIA, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI STUDI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE.

GRE TEST: 152/170 VERBAL REASONING, 154/170 QUANTITATIVE REASONING, 4.0/6.0 ANALYTICAL WRITING

## 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 BAND MUSICALE

## 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.

In fede

David Gessi

**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.

Malonno, 22-10-2020

Il Dichiarante

David Gessi