

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PALLAZZOLI DANIELA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA GIUGNO 2019

COMUNE DI CUSAGO

ENTE PUBBLICO

ASSESSORE AL BILANCIO – AMBIENTE – AGRICOLTURA

Stesura Bilancio di Previsione e Rendiconto dell'ente, gestione variazioni di bilancio. Controllo della spesa pubblica. Politiche Ambientali e Politiche Agricole. Focus sul patrimonio storico.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA MAGGIO 2014 A – MAGGIO 2019

COMUNE DI CUSAGO

ENTE PUBBLICO

SINDACO

Rieletta al Secondo mandato

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA MAGGIO 2013 A MAGGIO 2019

PARCO AGRICOLO SUD MILANO

PARCO REGIONALE 61 Comuni aderenti. Popolazione di riferimento oltre 1.000.000 di abitanti

VICEPRESIDENTE DEL DIRETTIVO

Decisioni e votazioni inerenti le materie di competenza del Direttivo

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2009 al 2104

COMUNE DI CUSAGO

ENTE PUBBLICO

SINDACO PRIMO MANDATO

Ruolo Politico, Amministratore in Comune inf.5.000 Abitanti.

Mansione di Governo e Controllo degli obiettivi politici di mandato.

Gestione delle Risorse umane dell'ente 19 persone. Principali opere pubbliche realizzate: Ampliamento scuole – Costruzione Asilo Nido – Pista Ciclabile di collegamento per la Frazione del paese Costruzione nuova palestra.

Impegno sui temi ambientali.

Controllo della spesa pubblica e della pressione fiscale.

Gestione del comparto Sociale. Contatto con le altre Istituzioni.

Contatto diretto con i cittadini.

DA 2007 A 2009

CONSORZIO COMUNI DEI NAVIGLI

CONSORZIO PUBBLICO OLTRE 20 COMUNI ADERENTI

CONSIGLIERE DEL C.D.A

Decisioni e Votazioni in Ordine alle sedute del Consiglio di Amministrazione. Rapporto con gli Enti Aderenti, collaborazione con la Direzione e la Presidenza del Consorzio.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA 2004 A 2009

COMUNE DI CUSAGO

ENTE PUBBLICO

ASSESSORE AI TRASPORTI – AMBIENTE - PERSONALE

Gestione dei rapporti con il Personale dell'ente, proposta di progressioni, modifiche orario e gestione conflitti. Gestione tema rifiuti, eco-centro, gestione del verde, Processo di Agenda 21 Locale. Ampliamento del servizio TPL.

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
 - Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA 1991 AL 2013

FILPOSTA DI PALLAZZOLI DANIELA

AZIENDA DI VENDITA PER CORRISPONDENZA E ON – LINE DI ARTICOLI DA COLLEZIONE

TITOLARE DI IMPRESA COMMERCIALE

Tenuta contabilità ordinaria in proprio. Fatture, Registri Contabili. Analisi del Fatturato. Gestione dell'intero ciclo vendite postalizzato, a partire dalla preparazione dei cataloghi di vendita, ricezione ordini, spedizioni e gestione flusso pagamenti.

Gestione sito internet e-commerce. Partecipazione a fiere del settore. Portfolio clienti 10.000 utenti. Marketing aziendale. Tenuta rapporti clienti – fornitori. Gestione banche e servizi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / i oggetto dello studio
 - Qualifica o certificato conseguita
 - Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

2019 NOVEMBRE - 2020 MAGGIO

IN CORSO DI FREQUENTAZIONE

EXECUTIVE MASTER “CONSIGLIERI DI CDA E SINDACI DI SOCIETA' PUBBLICHE E PRIVATE. RESPONSABILITA', COMPETENZE E LEADERSHIP”

CORPORATE GOVERNANCE DI PUBBLICHE E PRIVATE ANCHE QUOTATE

2002 UNIVERSITA' STATALE DEGLI STUDI DI MILANO

LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO

LAUREA IN FILOSOFIA

VOTAZIONE 110/110

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

1989 ISTITUTO TECNICO “PARINI” DI LECCO

DIPLOMA DI RAGIONIERE - PROGRAMMATORE

VOTAZIONE 60/60

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

Grande esperienza con il lavoro di squadra in qualità di Team Leader.
Ottime abilità di Comunicazione sia scritta che orale.
Attitudine a parlare in pubblico.
Grandi doti di mediazione e una spiccata propensione al problem solving

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

FRANCESE LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità a lavorare con altre persone, soprattutto in ambiente multidisciplinare, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.
Flessibilità, Tenacia, Capacità di Adattamento e Creatività mi contraddistinguono.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di coordinamento e Amministrazione di gruppi di persone.
Competenze nel gestire interi progetti fino alla loro stesura. Analisi di bilanci.
Ottime capacità di gestione degli imprevisti.
Raggiungimento degli obiettivi assegnati con gestione del processo e dei singoli processi inseriti nel cronoprogramma.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Management delle aziende pubbliche.
Contabilità. Marketing. Competenze Commerciali.
Capacità oratorie. Discorsi in pubblico.
Capacità di apprendere in tempi brevi le competenze tecniche necessarie al ruolo che mi viene affidato.

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottime conoscenze del software Word – Exel – Power Point – Acrobat Reader per l'elaborazione di documenti – relazioni e presentazioni.
Buone conoscenze dei programmi per ritoccare immagini.
Ottime conoscenze degli strumenti WEB e delle piattaforme digitali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE.**

ABILITÀ NELLA SCRITTURA

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Coniugata con 2 figli maschio (16-11 anni)

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03