

## MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**PALLAZZOLI DANIELA**

Indirizzo

Telefono

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 2023**

##### **SASOM SRL**

Società pubblica in House. Servizio Raccolta e Smaltimento Rifiuti. 12 comuni Soci

##### **Presidente**

Amministratore Unico

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

#### **DA MAGGIO 2022**

##### **CONSORZIO DEI NAVIGLI SPA**

Società mista pubblico – privata. Servizio Igiene Ambientale e Riscossione TIA. 18 comuni Soci

##### **Vicepresidente**

Ruolo di Governace

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

#### **DA DICEMBRE 2020**

##### **EOS CONSULTING SPA**

Società di Consulenza Energy – Real Estate & Infrastrutture

##### **Senior Consultant**

Relazioni Pubbliche e Istituzionali

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

**DA DICEMBRE 2020 – MAGGIO 2022**

CONSORZIO COMUNI DEI NAVIGLI  
 AZIENDA CONSORTILE SPECIALE - 20 COMUNI SOCI  
**CONSIGLIERE C.d.A**  
 Governance Pubblica. Ciclo dei servizi di Igiene ambientale.

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

**DA SETTEMBRE 2020**

GRUPPO CAP HOLDING S.p.a. - AMIACQUE SRL  
 Servizio Idrico Integrato  
**Componente O.d.V (Organismo di Vigilanza)**

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

**DA GIUGNO 2019 - AGOSTO 2020**

COMUNE DI CUSAGO  
 ENTE PUBBLICO  
**ASSESSORE AL BILANCIO – AMBIENTE - AGRICOLTURA**  
 Bilancio di Previsione e Rendiconto –Gestione Tariffe e Imposte. Controllo della spesa pubblica. Politiche Ambientali e Politiche Agricole. Focus sul patrimonio storico e sul marketing territoriale.

- 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 SECONDO MANDATO**  
 Rielezione al Secondo mandato. Governance Pubblica.

- 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**  
 Espressione di voto sulle delibere 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**  
 Politico, Amministratore in Comune inf.ai 5.000 Abitanti.

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

**DAL 2007 AL 2009**

CONSORZIO COMUNI DEI NAVIGLI  
 CONSORZIO PUBBLICO OLTRE 20 COMUNI ADERENTI  
**CONSIGLIERE DEL C.d.A**  
 Governance Pubblica sui temi di Igiene ambientale.

- 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. 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 DI ARTICOLI DA COLLEZIONE  
**TITOLARE DI IMPRESA COMMERCIALE**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

**2021-2022** Luiss School of Government – Roma  
“Governare e Sviluppo del Territorio. La partnership pubblico – privato”

### **CORSO EXECUTIVE**

Case History Expo 2015 – Arexpo Spa e MIND – Nascita e evoluzione grandi eventi di promozione territoriale

**Maggio 2021** Centro Studi Borgogna Milano  
Corso D Lgs 231

### **CORSO DI AGGIORNAMENTO**

Il D L gs 231 del 2001 teoria e prassi consolidata per la redazione del Modello come strumento per la diffusione di una compliance culture

**2020-2021** 24 Ore Business School  
“La Gestione della Sostenibilità Aziendale

### **DIPLOMA MASTER EXECUTIVE**

**2019-2020** 24 Ore Business School

Tematiche ESG – Agenda 2030 – Sostenibilità e sue Strategie – Indicatori – Bilancio non Finanziario

**2019-2020** 24 Ore Business School  
Governance Pubblica – Privata

### **DIPLOMA MASTER EXECUTIVE**

**2019-2020** 24 Ore Business School

“Consiglieri di CDA e Sindaci di società pubbliche e private: responsabilità, competenze e leadership”

**2002** UNIVERSITA' STATALE DEGLI STUDI DI MILANO  
**LAUREA IN FILOSOFIA VECCHIO ORDINAMENTO**  
VOTAZIONE 110/110

**1989** ISTITUTO TECNICO “PARINI” DI LECCO  
**DIPLOMA DI RAGIONIERE PROGRAMMATORE**  
VOTAZIONE 60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Governo d'impresa pubblica e privata.  
Skill principale, la capacità di prendere decisioni e fare strategia.  
Gestione dei rischi e degli imprevisti.  
Conoscenza approfondita della Governance di Aziende Pubbliche.  
Relazioni Istituzionali. Efficace nel lavoro di squadra.  
Abile nella Comunicazione sia scritta che orale.  
Forte propensione alla mediazione.

## MADRELINGUA

**ITALIANA**

## ALTRE LINGUE

### **INGLESE**

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- Livello intermedie  
Livello Intermedie  
Livello intermedie

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine 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. Diplomatica e Resiliente. Flessibilità, Tenacia, Capacità di Adattamento e Creatività mi contraddistinguono.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di coordinamento e gestione di gruppi di persone. Competenza e trasparenza nella gestione integrata di interi progetti, dalla stesura iniziale fino alla fase di verifica dei risultati. Gestione Rischio Reputazionale. Rapporto con gli stakeholder. Raggiungimento degli obiettivi assegnati con gestione del cronoprogramma.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Management delle aziende pubbliche e private. Marketing Territoriale. Analisi di Bilancio. Rendicontazione non finanziaria. Apprendimento rapido delle competenze tecniche necessarie al ruolo che mi viene affidato.
COMPETENZE INFORMATICHE	Ottime conoscenze del pacchetto OFFICE per l'elaborazione di documenti – relazioni e presentazioni e report finanziari. Buone conoscenze dei programmi per il ritocco di immagini. Strumenti WEB e piattaforme digitali.
PATENTE O PATENTI	PATENTE B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Coniugata con 2 figli maschi (19-14 anni)

*Dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del d.p.r n..445/2000*

*Autorizzo al trattamento e alla diffusione di eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del decreto legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679"*