

Curriculum Vitae di Daniela Pallazzoli



Daniela Pallazzoli

Email

| | |
|---------------------------------|--|
| Data e Luogo di nascita: | 22 Maggio 1970 - Lecco (Italia) |
| Sesso: | Femminile |
| Cittadinanza: | Italiana |
| Istruzione e Formazione | 1989 Diploma di Maturità Tecnica – Ragioniere Programmatore presso Istituto Tecnico Parini – Lecco Votazione 60/60 2002 Laurea in Filosofia presso l'Università Statale di Milano (con votazione di 110/110) |
| Esperienza Lavorativa | Maggio 2014 a oggi – Sindaco del Comune di Cusago – Rieletta al secondo mandato Maggio 2013 a oggi – Vicepresidente del Direttivo del Parco Agricolo Sud Milano. Ente Parco composto da oltre 60 Comuni. 2009 – 2014 Sindaco del Comune di Cusago. Ruolo Politico, Amministratore in Comune inf.5.000 Abitanti. Mansioni di Governo e Controllo degli obiettivi politici di mandato. Risorse umane dell'ente 19 persone. Principali opere pubbliche realizzate: ampliamento scuole – Costruzione Asilo Nido – Pista Ciclabile di collegamento per la Frazione del paese. Impegno sui temi ambientali. Controllo della spesa pubblica e della pressione fiscale. Contatto diretto con i cittadini. 2007 – 2009 Carica di Consigliere in CDA del Consorzio dei Navigli. Consorzio per la gestione della Tariffa e del Servizio e Smaltimento Rifiuti per 21 Comuni. 2004 – 2009 Assessore al Comune di Cusago con delega all'Ambiente, ai Trasporti, al Personale. Gestione del processo di Agenda 21. Ampliamento servizio corse TPL. 1991 – 2013 Titolare Unico dell'Azienda FILPOSTA. Azienda di vendita per corrispondenza di articoli per collezionisti. Tenuta contabilità ordinaria in proprio. Gestione dell'intero ciclo vendite postalizzato, a partire dalla preparazione dei cataloghi di vendita, ricezione degli 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. |

| | |
|---|---|
| Capacità e Competenze personali | Consolidata esperienza a lavorare in autonomia, ottime capacità organizzative. 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. |
| Madrelingua: | Italiana |
| Lingue Straniere: | Inglese (livello scritto buono e parlato discreto), Francese (scolastico) |
| Capacità e 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 Relazionali/ Sociali: | Ottime capacità a lavorare con altre persone, in ambiente multidisciplinare, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra. |
| Competenze organizzative: | Capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro nessun problema a gestire gli imprevisti. Ottime capacità di problem solving. |
| Competenze Artistiche: | Competenze nell'ambito della scrittura. |
| Altre Competenze ed Interessi personali (Hobby): | Interessi personali Filosofia, Arte e Storia. Appassionato di lettura e di viaggiare. Amo leggere – scrivere e viaggiare e pratico diverse discipline sportive. |
| Patente: | Patente di guida B |