



# Alfredo Cimarella

Buttiglieria Alta, 10090, Buttiglieria Alta, Torino

Data di nascita: 29/08/1967

Patente di guida: DE

## PROFILO PROFESSIONALE

Professionista della gestione di struttura con orientata alla massima attenzione alla clientela, specializzato nella generazione di contatti, nello sviluppo delle relazioni con i clienti e nelle vendite. Esperto nel fornire supporto di qualità e soddisfare anche i clienti più esigenti. Vanta anni di esperienza in ruoli correlati, nonché passione per il miglioramento costante degli obiettivi e delle conoscenze, e per il superamento delle aspettative.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità gestionali e di coordinamento  
Capacità di relazione  
Lavoro per obiettivi

## ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

09/2011 - ad oggi

**Vittoria Assicurazioni SpA** | Buttiglieria Alta, Torino

Agente generale di assicurazioni

- Preparazione delle polizze complete dei relativi premi ed elaborazione di proposte di investimento assicurativo, piani individuali pensionistici e pensioni integrative.
- Partecipazione a meeting e altri eventi legati al mondo delle assicurazioni.
- Effettuazione di prestazioni consulenziali ove richiesto, supportando il cliente nella scelta dei prodotti assicurativi più adeguati alle proprie esigenze.
- Coordinamento di attività con collaboratori e broker per la promozione di prodotti "multi ramo".

01/2000 - 08/2011

**Millennium Sas** | Buttiglieria Alta, Torino

Titolare di Agenzia di consulenza automobilistica

- Organizzazione dell'azienda dal punto di vista operativo, amministrativo e gestionale.
- Gestione delle attività aziendali dal punto di vista operativo, strategico e amministrativo.
- Gestione della comunicazione interna ed esterna e condivisione della mission e degli obiettivi aziendali.

01/1990 - 12/1999

**Autoscuola Musinè** | Alpignano, Torino

Insegnante di scuola guida

- Conduzione di lezioni in classe riguardo al funzionamento e guida di automobili, motocicli e mezzi pesanti quali autocarri, autobus e camion trasportatori nel rispetto del Codice della strada.
- Guida con veicoli a doppi comandi su strada con allievi, su automobili e mezzi pesanti come autotreni e autobus.
- Valutazione degli alunni e intervento a supporto per facilitare l'acquisizione delle competenze.
- Somministrazione di test teorici per preparare gli alunni al questionario elettronico per l'ottenimento della patente.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università di Torino

Giurisprudenza: Ciclo di studio non completato

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università di Torino

Giurisprudenza: Ciclo di studio non completato

Santa Maria | Verbania

Maturità classica

---

## LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: B2

Intermedio avanzato

---

## HOBBY E INTERESSI

Amministratore di Ente locale che ha ricoperto la carica di Consigliere, Assessore e Sindaco per il Comune di Buttigliera Alta

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

*Alfredo Cimarrella*

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SACCENTI LAURA**  
Indirizzo   
  
Telefono   
Fax   
E-mail   
  
Nazionalità **ITALIA**  
Data di nascita **15-12-1964**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **EUTOURIST S.R.L. DAL 2007 AL 2009 IN ASPETTATIVA PER MANDATO ELETTORALE  
NUOVA LINEA 3 S.R.L. DAL 1988 AL 1993**
- Nome dell'azienda e città **CENTRO CARNI PIEMONTE S.R.L. DAL 1984 AL 1988**
- Tipo di società/ settore di attività **DAL 2002 AL 2007 CONSIGLIERE PRIMA ES ASSESSORE POI AL COMUNE DI ROSTA  
DAL 2009 ASSESSORE AL COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA  
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA**
- Posizione lavorativa **BILANCIO , PRIMA NOTA, FATTURAZIONE**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) **DAL 1978 AL 1983 DIPLOMA DI RAGIONIERA PRESSO ISTITUTO TECNICO  
COMMERCIALE GALILEO GALILEI DI AVIGLIANA**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ORGANIZZATIVE/TECNICHE**

*Capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati. Conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali*

CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DI MEETING E CONFERENZE ACQUISITE NEL CAMPO DELLA PUBBLICITÀ.

COORDINAMENTO DEL SETTORE PRODUTTIVO,  
COORDINAMENTO DEL PERSONALE ACQUISITO NELL'AMBITO DEL COMMERCIO

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e da D.lgs 196/03 e s.m.i.

COGNOME NOME

*Anna Sica*

**ALLEGATO C**  
**CURRICULUM VITAE**

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

MAURO MELLANO

Data di nascita

28 AGOSTO 1956

Telefono

[REDACTED]

Telefono cellulare

[REDACTED]

Indirizzo posta elettronica

[REDACTED]

Indirizzo Pec

Incarico attuale

pensionato

**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE RAGIONERIA

• Qualifica conseguita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

DA SETTEMBRE 2019 PENSIONATO PRECEDENTEMENTE QUADRO  
DIRETTIVO IN INTEŞASANPAOLO

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni  
e responsabilità

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

FRANCESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

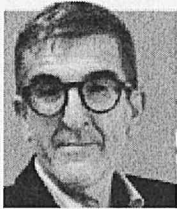
**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE  
DI DOVER PUBBLICARE)

[ Indicare la lingua ]  
[ ELEMENTARE. ]  
[ ELEMENTARE ]  
[ ELEMENTARE ]

GESTIONE GRUPPI DI LAVORO -COORDINAMENTO - ORGANIZZAZIONE

PENSIONATO

MAURO  
USSEGLIO MIN



INFORMAZIONI DI  
CONTATTO

Buttiglieria alta

 2 Nov, 1959

 Italiana

COMPETENZE

▪ RSPP

corso per trasporto merci pericolose (IATA)

LINGUE

▪ Francese scolastico

DESCRIZIONE

Dirigente esperto nell'ottimizzazione dei processi aziendali, con una comprovata capacità di identificare le aree di miglioramento e implementare soluzioni efficaci.

ESPERIENZA

RESPONSABILE PRODUZIONE SICUREZZA E

MANUTENZIONE DURBIANO S.R.L. Rivoli | Gen 1976 - Ago

2015

ISTRUZIONE

TERZO ANNO DI CONGEGNATOTRE MECCANICO

| 1972 - 1976

Altre esperienze

Dal 2004 -2009 eletto in consiglio comunale come capogruppo

2009-2014 vicesindaco con delega all'urbanistica - parteciate - associazioni.

2014 -2024 - Assessore all'ambiente , verde pubblico - ciclo integrato dei rifiuti - viabilità

2024 - in carica come Assessore all'ambiente , verde pubblico - ciclo integrato dei rifiuti -

dal 2018 Delegato per la Federazione Italiana Bocce del Comitato Valle Susa e Pinerolo in rappresentanza di 32 Società sportive. con organizzazioni di eventi di carattere Nazionale

dal 2022 opero come volontario in un progetto umanitario per il Burundi.

# LUISA DUPREZ

## FORMAZIONE

Diploma di tecnico dei servizi sociali presso l'Istituto  
Augusto Monti di Torino, Via A. Meucci 9

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### Scuola dell'Infanzia G.Pacchiotti di Giaveno

Educatrice prima infanzia e responsabile della Sezione Primavera.

### Servizio Civile Nazionale

Svolto presso l'asilo nido comunale Pio Rolla di Giaveno

### Tirocinio presso Associazione La Piazzetta

Centro Diurno per minori a rischio, attività di aiuto compiti,  
collaboratrice del corso di teatro e accompagnatrice durante i centri  
estivi.

## CONTATTI



## DATA DI NASCITA

02/01/1983

## COMPETENZE

- Abilità nella definizione degli obiettivi
- Eccellenti doti comunicative
- Capacità decisionali e organizzative
- Attenzione ai dettagli
- Capacità di ascolto attivo
- Nozioni di psicologia
- Esperienza nell'interazione con utenti in  
situazioni di disagio

## LINGUE

Italiano: madrelingua  
Inglese: scolastico  
Francese: scolastico

## Informazioni Aggiuntive

Attiva da oltre 20 anni nell'ambito dell'associazionismo.  
Vice presidente della Filarmonica Almesina, segretaria della  
compagine musicale Iaveni Big Band.  
Segretaria del gruppo Fidas adsp di Buttiglieria Alta.  
Catechista e membro del Consiglio Pastorale della Parrocchia San  
Marco Evangelista di Buttiglieria Alta.



# MICHAEL SCHINCO

CONSULENTE MARKETING

## SU DI ME

Amo risolvere i problemi in gruppo; la curiosità è la mia forza motrice ed è per questo che ho una grande varietà di interessi. La creatività è il mio punto di forza, ma credo che una grande idea non sia nulla senza il supporto dei dati.

## LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: Fluente

Spagnolo: Buono

Francese: Buono

Tedesco: Basico

## COMPETENZE TECNICHE

Excel: Ottimo

Power Point/ Canva: Ottimo

CRM vari: Buono

## COMPETENZE UMANE

- Pensiero logico e problem solving.
- Lavoro di squadra, gestione di gruppi di lavoro e risoluzione dei conflitti.

### Sport e Hobby

Calcio, pallacanestro e pallavolo.

Cambiamenti climatici e nuove tecnologie.

Cinema, videogiochi e letteratura.

## CONTATTI



## ANAGRAFICHE

Data di nascita: 18/01/1995

Residente a:

## CARRIERA

### Consulente Marketing

Partita IVA | Sett 2023 - presente

Mi occupo dello studio di mercato, analisi dei dati di vendita e della coordinazione di reparti marketing e vendita per i miei clienti.

### Responsabile vendite presso Tover

Collegno | Sett 2021 — Apr 2024

Gestione delle relazioni tra clienti B2B, B2C e GDO.

- Implementazione di un nuovo sistema CRM.
- Produzione di offerte commerciali.
- Creazione report di vendita.
- Analisi dei dati di marketing strategico.

### Analista di mercato presso Pirelli

Milano | Nov 2020 — Sett 2021

Creazione di dashboard di Trade e Consumer Marketing per i mercati globali di Pirelli.

- Creazione di corsi formativi sulla vendita e il marketing a livello globale.
- Creazione e analisi di dashboard CRM per il mercato globale Pirelli con diretto contatto alla direzione.

### Specialista Digital Marketing presso Accenture

Torino | Gen 2020 — Ago 2020

- Gestione del configuratore web di auto in tutto il mondo per tutti i brand Stellantis.
- Governance del team IDC.

## FORMAZIONE

### Master Marketing, Sales and Digital Communication

Torino e Barcellona | Nov 2018 — Dic 2019

- Management Accounting
- Visual Merchandising
- Business Reporting
- Market Research

Laurea triennale in lingue e culture per il Turismo

Martina Piovano



## Profilo

Amo essere in continua evoluzione ed imparare con un approccio proattivo basato sulle interazioni umane.

I valori che più mi rappresentano sono l'affidabilità e la responsabilità. Agisco con grande determinazione e attenzione ai dettagli, senza mai abbandonare la mia vena creativa.

Le mie buone capacità relazionali mi rendono propensa al lavoro di squadra che, unito all'attenzione e alla curiosità verso tutto ciò che mi circonda, mi forniscono il giusto spazio per evolvere, sempre nel rispetto dell'integrità.

## Dati personali

Martina Piovano



1 novembre 1991

## Competenze

Ottime capacità relazionali e orientamento al lavoro in Team

Attenzione al dettaglio & result oriented

## Lingue

Italiano ●●●●●  
Inglese ●●●●○  
Francese ●●●●○  
Tedesco ●●●○

## Hobby e interessi

- Marketing Territoriale
- Food & Beverage - prodotti tipici locali
- Sociale & Volontariato (Slow Food, Associazioni Locali e Territoriali)

## Formazione

**Master in Leadership al femminile** 2015  
Università Bocconi & Soroptimist International, Milano

**Economia e Direzione delle Imprese** 2010 - 2015  
Scuola di Management ed Economia, Torino  
Laurea Magistrale in Economia e Direzione delle Imprese (110L menzione)

## Esperienze lavorative

**PA General Manager & WE PC Marketing Assistant** 2019 ago - oggi

Kimberly-Clark S.r.l.

Mi occupo di fornire pieno supporto al General Manager Italia e al Business Italiano attraverso: **organizzazione e gestione** dei meeting e degli **eventi aziendali**, gestione della **comunicazione** interna trasversale a tutti i dipartimenti, pianificazione ed esecuzione di attività di **engagement** aziendali, supporto ai piani di **onboarding** dei nuovi assunti e organizzazione della formazione finanziata.

**HR Training & Support** 2019 gen - 2019 lug  
Kimberly-Clark S.r.l.

Supporto del team HR dedicato alla gestione e all'implementazione dei **corsi di formazione** e di **Focus Group**, somministrati ai dipendenti su tutto il territorio italiano.

**Associate Brand Manager & Sales Capability Manager Assistant** 2017 gen - 2018 dic

Kimberly-Clark S.r.l.

Implementazione sul mercato italiano delle **strategie globali** per il Settore Family Care (Brand: Scottex, Scottonelle, Kleenex): partnership con agenzie esterne per ideazione e realizzazione delle attività di merchandising e visibilità sui punti vendita, pubblicità, social media & digital strategy ed eventi promozionali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BLUA LIDIA**  
Indirizzo   
Telefono   
Fax /  
E-mail   
Nazionalità   
Data di nascita 15/01/1950

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 1993 AL 1970
- Nome dell'azienda e città COMUNE DI BUTTIGLIERA ALTA
- Tipo di società/ settore di attività UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE
- Posizione lavorativa IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) 1964 - 1965
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI LICENZA MEDIA
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI DATTILOGRAFIA
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

[ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

**ORGANIZZATIVE/TECNICHE**

*Capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati. Conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

DAL 1995 MEMBRO FONDATORE DELL'ASSOCIAZIONE DI VOLONTARIATO "MANI PER VOLARE"

DAL 1995 ASSESSORE COMUNALE AI SERVIZI SOCIALI

DAL 2020 CONSIGLIERA DELEGATA AI SERVIZI SOCIALI

PATENTE O PATENTI

CAT. B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passionali che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI**

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e da D.lgs 196/03 e s.m.i.

BUTTIGLIERA ALTA 18/06/2024

BLUA LIDIA

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Andrea Fabbri

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

---

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

16 gennaio 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2009 a oggi

**Fondazione «Collegio Universitario di Torino Renato Einaudi»**

Non profit

**Direttore Generale**

Responsabilità:

Sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, responsabilità della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del Personale della Fondazione.

Principali risultati conseguiti:

Grazie al lavoro svolto negli ultimi 15 anni e ai progetti attualmente in corso, nel 2025 la Fondazione:

- sul fronte della **residenzialità**, avrà dato corso ad investimenti complessivi per oltre 32 milioni di euro (destinati in buona parte alla completa riqualificazione di 3 delle 5 residenze e alla riconversione delle ex mense universitarie di c.so Lione 24 e v. Ormea 11 bis), portando a 910 i posti di studio complessivi (+15% rispetto al 2008);
- per ciò che concerne la **formazione**, l'avrà trasformata da attività episodica, de-strutturata e rivolta a un ristretto contingente di volenterosi, in servizio distintivo erogato all'intera comunità dei propri allievi, fondato su innovativi approcci all'apprendimento (mix di *micro-learning*, *action-learning* e *self-study*), contenuti trasversali ai corsi di studio universitari e servizi di tutoring, coaching e counseling.

Nel suddetto periodo di riferimento, il forte incremento di:

- qualità dei servizi residenziali (attestata nel 2017 dal conseguimento della certificazione ISO 9001:2015),
- valore della formazione erogata (da ca. € 180/anno per studente nel 2008, a ca. € 830 nel 2025),



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

sarà stato ottenuto conservando inalterato il patrimonio della Fondazione e ricorrendo ad un aumento netto delle rette (lungo il corso di quasi 18 anni) del solo 8,5%: infatti, il forte impulso dato all'attività di raccolta fondi avrà consentito di coprire ca. il 50% degli ingenti investimenti in c/capitale, mentre una costante e incisiva azione di rinnovamento e modernizzazione di struttura organizzativa, risorse, competenze e strumenti di gestione, accompagnata dall'incremento dell'incidenza percentuale sul FFO MUR di oltre il 30%, avrà permesso di aumentare il margine operativo lordo di oltre il 150% (da ca. € 200mila/anno della precedente gestione, agli attuali € 500mila/anno).

2006 – 2009

**Altran Italia Spa | Sede di Torino**

Fatturato annuo: € 162 m.ni – Dipendenti: 2.100

Consulenza ICT/ingegneria

**Business Development Manager**

Responsabilità:

Gestione di una *business unit* di 40 consulenti nell'ambito della Direzione FIS (*Financial Services*). Più nello specifico: identificazione di *prospect* con i quali perseguire nuove opportunità di business, rafforzamento delle relazioni commerciali con clienti già acquisiti, incremento dell'organico mediante ricerca e selezione diretta di nuovi consulenti, conseguimento di risultati economico-finanziari coerenti con gli obiettivi aziendali dello specifico esercizio fiscale.

Principali risultati conseguiti:

Nell'arco di 2 anni, riportata in utile la business unit assegnatami al momento dell'assunzione (la cui previsione di perdita sul budget 2006 era pari a - € 250.000, rispetto a un fatturato di € 1.960.000): tale risultato è stato possibile mediante la drastica riduzione dei consulenti non fatturati, la rinegoziazione di specifiche tariffe, l'acquisizione di nuovi clienti (tra i quali uno in Germania e uno in Belgio), la promozione e vendita sia di progetti in modalità «chiavi in mano» che di servizi a più alto valore aggiunto/posizionamento.

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

2004 – 2006

**TOROC – Comitato per l'Organizzazione dei XX Giochi Olimpici Invernali Torino 2006**

**Venue Technology Manager**

Responsabilità:

Gestione dell'intero ciclo di vita (progettazione → allestimento → operatività durante i Giochi) dell'infrastruttura ICT delle venue assegnatemi (headquarter CIO, headquarter TOROC, hotels della famiglia olimpica, centri distribuzione accreditati e uniformi).

Principali risultati conseguiti:

Per ciascuna delle venue affidatemi, concluso l'allestimento dell'infrastruttura tecnologica entro i limiti temporali imposti dalle date di inizio operatività e, in fase di esercizio, risolti con successo anomalie e problemi nel rispetto dei livelli di servizio imposti dal CIO.

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

2001 – 2004

**Gruppo Salvagnini | Vicenza**

Fatturato annuo: € 140 m.ni – Dipendenti: 1.000

Machine building

**Group ICT Manager**

Responsabilità:

Assunto come responsabile dei progetti IT di Gruppo, ho poi ottenuto – quale riporto diretto del CEO – la direzione ICT della società capogruppo e il coordinamento delle funzioni omologhe presso le consociate europee (staff gestito: 16 risorse di 6 uffici sia italiani che esteri).

Principali risultati conseguiti:

- In Italia, coordinati e conclusi con successo i progetti di implementazione di una piattaforma CRM (presso le funzioni sales, marketing e service) e di adeguamento/evoluzione del sistema ERP (conversione lira-euro, migrazione su un'architettura multi-company di tipo single-finance/multi-logistic).
- All'estero, governati con successo il *roll out* del sistema ERP di gruppo presso le consociate austriaca, olandese e svizzera e l'implementazione di una WAN per il collegamento in rete geografica di 10 consociate europee.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1997 – 2001</p> <p><b>Ernst &amp; Young Consultants Spa   Sede di Torino</b>  <i>Fatturato annuo: € 190 m.ni – Dipendenti: 1.600</i></p> <p>Management consulting</p> <p><b>Manager</b>  <i>Posizione raggiunta nel 2000, dopo essere cresciuto attraverso quelle di Consultant e Senior Consultant</i></p> <p><u>Responsabilità:</u>  Gestione di progetti di riorganizzazione aziendale, implementazione di sistemi ERP (principalmente nel settore manufacturing) e attività di prevendita.  Più nello specifico: supporto tecnico all'attività di business development, project management, analisi e revisione dei processi organizzativi (aree di competenza: R&amp;D, operations e controlling), implementazione del software ERP stesso (aree di competenza: industrializzazione prodotto, produzione, logistica e customer service).</p> <p><u>Principali risultati conseguiti:</u>  A fine 2000, perfezionata la definitiva conclusione – gestendo un team di 9 risorse – di un complesso progetto iniziato 4 anni prima.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1996 – 1997</p> <p><b>CDM Soluzioni Srl   Sede di Torino</b>  <i>Fatturato annuo: € 10 m.ni – Dipendenti: 80</i></p> <p>Consulenza e servizi IT</p> <p><b>Consulente</b></p> <p><u>Responsabilità:</u>  Formazione, consulenza e supporto al cliente durante l'implementazione del sistema ERP (area di competenza: customer service), servizio di help desk tecnico (in collaborazione con la società olandese produttrice del software) per la risoluzione di anomalie.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>2009</p> <p><u>ISACA</u></p> <p>Ottenimento della <b>certificazione CISA® – Certified Information System Auditor</b>, istituita nel 1978, omologata ISO e ANSI.</p> <p>Processo di audit dei sistemi informativi  Governance e gestione dell'information technology  Acquisizione, sviluppo e implementazione di sistemi informativi  Operazioni sui sistemi informativi e resilienza aziendale  Protezione dei beni informativi</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1997</p> <p>Politecnico di Torino</p> <p><b>Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome istituto di formazione</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Votazione</li> </ul>	<p>1996</p> <p>Politecnico di Torino</p> <p>Laurea in <b>Ingegneria Gestionale</b>, orientamento «Produzione» (ordinamento previgente il D.M. 509/1999), seguita agli studi presso licei scientifici statali in provincia di Torino.</p> <p>105/110</p>

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Tipo di conoscenza
- Ambito e frequenza di utilizzo

Conoscenza professionale in tutti e tre gli ambiti (lettura, scrittura, espressione orale).

Attualmente lo utilizzo con ospiti stranieri e referenti di atenei/istituzioni estere. In Altran lo utilizzavo con colleghi/clienti stranieri, in TOROC quotidianamente con colleghi di varie nazionalità, in Salvagnini durante le frequenti trasferte presso le consociate estere.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Nel corso dell'attuale esperienza lavorativa, ho sviluppato la capacità di gestire in maniera appropriata, efficace e proficua il rapporto con autorità politiche e alte cariche istituzionali, organi di vigilanza e controllo interni e esterni (collegio sindacale, ASL, VV.F., ecc.), strutture di polizia e pubblica sicurezza (Questura, Polizia Postale, ecc.), enti amministrativi locali e dirigenti della Pubblica Amministrazione (MUR, Prefettura, Direzione territoriale del lavoro, ecc.), pubblici ufficiali e professionisti di parte (giudici, notai, avvocati, commercialisti, ecc.), parti sociali (RSA, sindacati, associazioni datoriali di categoria, ecc.) e intermediari finanziari (banche, società di gestione del risparmio, ecc.).

Pur occupando da oltre 23 anni posizioni a diretto riporto del *top management* (C-level managers, CEO, CdA), nel corso degli anni ho continuato ad affinare la capacità di stabilire proficue relazioni professionali a tutti i livelli di un'organizzazione, anche in contesti multiculturali e multilingua.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Nel corso della carriera, ho sviluppato capacità di direzione sia di team temporanei costituiti per conseguire specifici obiettivi di progetto, sia di unità organizzative permanenti aventi controllo e gestione di una specifica funzione aziendale/settore di business.

Ho inoltre migliorato l'abilità nell'identificare inefficienze, criticità, potenzialità inesprese di specifici processi di business, funzioni, aree e risorse aziendali e appreso metodologie per progettare e implementare modifiche organizzative e soluzioni tecnologiche volte a ottenere migliori performance con minor dispendio di risorse.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Ambito commerciale

Attraverso le varie esperienze nel settore for profit, ho sviluppato la capacità di 1) acquisire in breve tempo una buona conoscenza dei servizi da vendere, 2) elaborare strategie di vendita definendone – anche in base all'analisi della concorrenza – gli obiettivi operativi, 3) identificare potenziali prospect all'interno di uno specifico territorio, 4) ascoltare le esigenze del Cliente per individuare – con l'ausilio di esperti tecnici – possibili soluzioni a specifici problemi di business, 5) negoziare le migliori condizioni contrattuali, infine 6) creare in azienda un ambiente orientato alla soddisfazione e al mantenimento del Cliente.

Grazie all'attuale esperienza in campo non profit, ho acquisito le competenze-chiave del fundraiser: monitorare i bandi e partecipare a quelli strategici, definire e pianificare obiettivi operativi coerenti con la *mission*, catalizzare l'interesse degli stakeholders mediante un'efficace promozione dei tratti distintivi della «buona causa», sovrintendere all'organizzazione di eventi e campagne orientati alla raccolta fondi.

Ambito gestione Risorse Umane

In questo ambito, ho sviluppato competenze in tre diverse aree:

**Tutoring:** capacità di promozione della formazione e crescita di risorse aventi potenziale professionale e umano anche molto eterogeneo e di integrazione delle stesse all'interno dello specifico team di progetto/funzione aziendale.

**Recruiting e sviluppo delle risorse umane:** capacità di progettare *job descriptions* e profilo dei candidati in grado di ricoprirle al meglio, di condurre colloqui di selezione e portare a buon fine processi di assunzione anche di profili elevati, di realizzare bilanci di competenze, progettare piani di formazione e sviluppo carriera e definire piani di incentivazione basati su tecniche MBO.

**«Change management»:** capacità di affrontare e gestire, nel caso di cicli economici non favorevoli, attività critiche quali: riconversione professionale di risorse già in organico, riduzione

PATENTE O PATENTI  
ULTERIORI INFORMAZIONI

del personale temporanea o strutturale nell'ambito di programmi di riduzione momentanea della capacità produttiva o di trasformazione/ristrutturazione dell'attività aziendale.

Ambito amministrativo e finanziario

In questo ambito, ho sviluppato la capacità di predisporre budget annuali, di redigere *business plan* a supporto sia dell'ordinaria attività di pianificazione economico-finanziaria sia di decisioni strategiche legate a possibili operazioni straordinarie, di effettuare analisi degli scostamenti, di impostare o migliorare sistemi di contabilità analitica/controllo di gestione, di monitorare e pianificare cash flow mensili e previsionali, di gestire tesoreria e rapporti con istituti di credito (per richiesta e ottenimento di mutui, fidi, anticipazioni di cassa, garanzie fideiussorie, ecc.).

Grazie all'esperienza svolta sia presso la Fondazione Collegio Universitario Einaudi sia presso il mio Comune di residenza, ho potuto acquisire solide competenze in materia di contabilità pubblica.

Ambito ICT

Nel corso della carriera ho acquisito le competenze necessarie per coordinare complessi progetti ICT (anche in presenza di una rilevante componente logistica) e governare i sistemi informativi di una media azienda nel suo complesso (dalla gestione di reti e sistemi a quella di sicurezza e programmi/piattaforme software).

Ambito giuridico

Natura giuridica ibrida della Fondazione Collegio Universitario Einaudi e funzione apicale ivi ricoperta hanno reso necessaria l'acquisizione di molteplici conoscenze nell'ambito del diritto pubblico (in particolare, amministrativo e penale) e privato (per ciò che specificatamente concerne il diritto civile e del lavoro).

Patenti di guida A e B.

Volontariato

Dopo essermi candidato alle elezioni comunali del 2019 presso il mio Comune con la lista civica «Insieme per Buttigliera», ho ricoperto per 5 anni le seguenti cariche:

- consigliere di maggioranza;
- presidente della 2ª Commissione Consiliare (finanza, controllo di gestione e programmazione dei servizi);
- incaricato dal Sindaco a bilancio, programmazione e reperimento risorse finanziarie.

Famiglia, hobbies e sport

Coniugato da 23 anni con Enrica (C-level manager) e padre di Federico, Francesca e Valentina. Rider di lungo corso ed esperienza, appassionato di *racetrack days*.

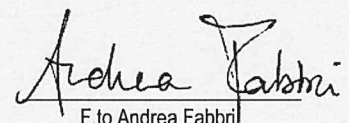
Non solo professo importanza e benefici dello sport, ma lo pratico con assiduità: tennis (in passato, a livello agonistico), MTB, sci.

Quotidiani a parte (almeno due al giorno), le mie letture si concentrano soprattutto nell'ambito di economia e finanza, tecnologia, storia e filosofia della politica, psicologia sociale e studio dei *megatrends*.

Ai sensi del Regolamento EU 679/2016 del 27/04/2016, i dati forniti tramite il presente CV formano oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta per provvedere agli adempimenti connessi all'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.

Buttigliera Alta, 21 giugno 2024

  
F.to Andrea Fabbri

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

Iotti Anna

Indirizzo



Cellulare

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/12/1996

Luogo di nascita

Rivoli (TO) Italy

Patente di guida

B – Automunita

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma Liceo scientifico scienze applicate
- Anno 2015
- Istituto Liceo Scientifico Norberto Rosa di Bussoleno
- Votazione 70
- Università Laureata in Management dell'informazione e della comunicazione aziendale - 18 marzo 2020 SAA- School Of Management di Torino
- Certificazione Licenza di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria delle professioni sanitarie di ottico. Votazione 70/70 in data 01/07/2022
- Corso – università privata Laurea in Optometria presso istituto Zaccagnini di Milano, dal 01/09/2023 ad oggi.

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data (da – a) 01/09/2015–alla data attuale
- Nome e indirizzo "Foto ottica IOTTICO" in via Cavour 22, Rivoli (Italia)
- Tipo di azienda o settore Negozio di Ottica, optometria e ortottica
- Prime mansioni di gestione social-marketing, sito e campagne interne al negozio in collaborazione con Ottica Amica.
- Da gennaio 2023 esercito la professione di ottico, addetta alle vendite, gestione e coordinamento del punto vendita e dei dipendenti.

• Associazioni

Dal 2003 - ancora in corso- frequento gli Scout AGESCI del gruppo Ferriera 1, prima come animata e dal 2016 sono un capo educatore. Da novembre 2023 ricopro il ruolo di Incaricata regionale al settore competenze per la regione Piemonte.

MADRELINGUA

Italiano

**ALTRE LINGUE:**

Inglese

- Capacità di lettura

Buono -B1

- Capacità di scrittura

Buono -B1

- Capacità di espressione orale

Buono -B1

**ALTRE LINGUE:**

Tedesco

- Capacità di lettura

Elementare- A2

- Capacità di scrittura

Elementare- A2

- Capacità di espressione orale

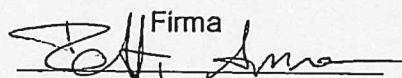
Elementare- A2

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona padronanza con il computer, utente autonomo.

Buone competenze su Excel per elaborare file di lavoro, power point, Canva e i programmi di Adobe

Ai sensi della legge n. 196/2003 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) si autorizza all'uso dei dati personali qui comunicati.

Firma  


## Federico Regaldo

### STUDI

#### Laurea Magistrale, LUISS Guido Carli

Corso di laurea: *Governo Amministrazione e Politica*

Corsi rilevanti: (Diritto delle assemblee elettive, Sistema politico italiano, Politica economica)

Roma, Italia

09/2021-02/2024

#### Erasmus, Université de Montpellier

Corso di laurea: *Droit et science politique*

Montpellier, Francia

09/2022-12/2022

#### Laurea triennale, LUISS Guido Carli

Corso di laurea: *Scienze Politiche*

Corsi rilevanti: (Diritto pubblico, macroeconomia, giornalismo politico economico)

Tesi: La nascita del partito azienda: Forza Italia

Corso di tesi: Teoria e storia dei Movimenti e dei Partiti Politici - Relatore: Andrea Ungari

Voto finale: 102/110

Roma, Italia

09/2018 – 09/2021

#### Diploma di scuola superiore, Liceo Scientifico Istituto Sociale

Torino, Italia

09/2014 – 05/2018

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

#### BC Communication

Press Office

- Ufficio Stampa in ambito economico finanziario, consulenza strategica

Milano, Italia

04/2024 – in corso

#### Embassy of Italy

Press Office

- Ufficio Stampa, content creator, organizzazione eventi

Washington DC, USA

09/2023 – 12/2023

#### Comin & Partners

Consulente Digitale

- Consulenza strategica di comunicazione e relazioni istituzionali per grandi aziende, manager e organizzazioni

Roma, Italia

02/2023 – 08/2023

#### Senato della Repubblica

Tirocinante presso ufficio di presidenza gruppo PD

- Attività di collaboratore parlamentare

Roma, Italia

06/2022 – 09/2022

#### Radio Luiss

Speaker radiofonico presso Radio Luiss

- Speaker nel programma di informazione nazionale "Good morning radio Luiss"
- Speaker in programma di informazione sportiva "Luiss Club"

Roma, Italia

01/2019 – 12/2022

#### Collaboratore Attività Giovanile Regione Piemonte presso federgolfpiemonte

Collaboratore amministrativo

- Programmazione dell'attività giovanile in Piemonte, Liguria, Valle d'Aosta
- Comunicazione con atleti

Torino, Italia

01/2018 – 01/2019

- Stesura newsletter attività giovanile

**Rappresentante degli Atleti presso Golf Club Le Fronde**

**Avigliana, Italia**  
04/2021-in carica

**Consigliere Comunale**

**Buttiglieria Alta, Italia**  
06/2024-in carica

## **SKILL, ATTIVITÀ & INTERESSI**

---

### **Lingue:**

-Inglese: C1.

-Francese: B2

**IT: MS Office (Excel/PowerPoint/word)**

### **Certificazioni e corsi:**

-Corso di Public speaking, Università Luiss

09/2020 - 12/2020

-Creazione di un format Radiofonico, Università Luiss

09/2020 - 12/2020

-Creazione di un format Televisivo, Università Luiss

09/2020 - 12/2020

-Corso da Team Manager Sportivo, Sport Luiss

01/2020 - 06/2020

-Election Days Quorum/Youtrend

10/13 Novembre 2022

### **Attività:**

-Partecipazione al progetto di scambio Eproject

02/2017

-Partecipazione a progetto Model United Nations, New York

03/2016

**Interessi:** Da sempre grande appassionato di Golf nonché componente del Luiss golf team.



**Daniele  
Chiriotti**  
Imprenditore

Email

Indirizzo

Telefono

Data di nascita

Nazionalità

Italiana

## DESCRIZIONE

42 anni, diplomato in Amministrazione Aziendale ho approfondito gli studi specializzandomi nei primi anni 2000 in Marketing e Organizzazione Eventi. Ho conseguito il diplomino al Conservatorio di Torino, sono Tecnico Fidal, nonché Istruttore di Sci e Preparatore Atletico.

Sono socio di maggioranza di una piccola attività artigiana per la quale mi occupo della parte Tecnica e Amministrativa.

Sono molto attivo nel sociale e collaboro da sempre con Associazioni e Enti nell'organizzazione di eventi e attività rivolte soprattutto ai giovani e alle famiglie.

Le mie maggiori competenze sono in ambito amministrativo e gestionale, con pluriennale esperienza nell'ambito associativo

## ESPERIENZA

Venaria Reale, Italia

Lug 2005 - Attuale

### Responsabile Tecnico e Amministrativo

CV.s.a.s.

- Gestione delle pratiche amministrative e contabili
- Supervisione del personale tecnico e amministrativo
- Analisi dei costi e ottimizzazione dei processi aziendali
- Gestione dei fornitori e negoziazione dei contratti
- Partecipazione attiva alla definizione delle strategie aziendali
- Partecipazione attiva alla pianificazione delle attività produttive e al miglioramento continuo dei processi.
- Supervisione e controllo degli interventi di manutenzione preventiva e correttiva su apparati e impianti.
- Partecipazione ai processi di selezione e formazione del personale, con focus sull'implementazione delle competenze tecniche.

Sant'Ambrogio, Italia

Giu 2002 - Nov 2004

### Impiegato Ufficio Acquisti e Magazzino

Mottura Serrature

- Gestione e controllo delle scorte in magazzino.
- Pianificazione e coordinamento degli acquisti.
- Comunicazione costante con i fornitori per garantire la disponibilità di materiali.
- Utilizzo di software di gestione magazzino per monitorare le scorte e gli ordini.
- Assistenza nella preparazione delle bolle di consegna e dell'inventario.
- Collaborazione con il team per ottimizzare i processi logistici e di approvvigionamento.

Leini, Italia

Set 2000 - Dic 2000

### Operaio generico

Saint Gobain Vetri

Operaio addetto alle presse

Avigliana, Italia

Dic 2004 - Lug 2005

### Impiegato Ufficio Acquisti

Famar

- Gestione delle scorte e dei fornitori per garantire disponibilità dei prodotti
- Coordinamento con il team per la corretta gestione degli ordini e delle spedizioni
- Utilizzo di sistemi informatici per la gestione e tracciabilità dei prodotti
- Esperienza nella supervisione delle attività di magazzino e organizzazione delle consegne
- Collaborazione con il reparto acquisti per garantire disponibilità della merce
- Competenze avanzate nella creazione di disegni tecnici dettagliati utilizzando software CAD.
- Esperienza nella collaborazione con ingegneri per tradurre idee concettuali in progetti di disegno tecnico.
- Comprovata capacità di interpretare e implementare specifiche tecniche nei disegni tecnici.
- Abilità nel disegno e nella modellazione di componenti meccanici complessi per applicazioni industriali.

Buttiglieria Alta, Italia

Mar 2002 - Giu 2002

### Lavori Vari

Agenzia Adecco

Prestata opera presso:

Falegnameria specializzata nella costruzione di Stand Espositivi

Tecnico Addetto agli Impianti di risalita Via Lattea  
Tirocinio Formativo come Responsabile Selezione personale c/o Agenzia Adecco di Buttiglieria Alta

Moncalieri, Italia

Dic 2000 - Feb 2002

### Carabiniere Ausiliario

Ministero della Difesa

Esperienza e Formazione su gestione Ordine Pubblico

Acquisite avanzate competenze in Diritto Civile e Penale

Svolte diverse missioni di Ordine Pubblico c/o stadi e manifestazioni di portata Internazionale come G8 di Genova e Sicurezza c/o Tribunale di Caltanissetta

Buttiglieria Alta

Mar 2020 - Mag 2024

---

# Galizio Sara

## Architetto



### COMPETENZE

Flessibilità e spirito di adattamento; predisposizione all'iniziativa; ambizione, capacità di organizzare e disciplinare il lavoro; capacità di organizzare in modo equilibrato il proprio tempo. Lingua italiana, francese e inglese.

### ESPERIENZA

- **Scuola pubblica**  
2021-2024  
Insegnante di tecnologia, arte e sostegno presso vari Istituto della Provincia di Torino
- **Immobiliare Smeraldo**  
2020-2024  
Consulente per valutazioni immobiliari e prgettazioni edilizie
- **Certificatore energetico iscritto all'albo**  
2009-2024  
Perito Intesa San Paolo valutazioni immobiliari oggetto di mutuo
- **Reag Real Estate Advisory Group Spa**  
2028-2010  
Perito Intesa San Paolo valutazioni immobiliari oggetto di mutuo e leasing
- **AbacoTeam - Gabetti**  
2010-2020  
Perito Intesa San Paolo - Unicredit valutazioni immobiliari oggetto di mutuo
- **3BA Engeneering & Consulting**  
Collaborazione stesure primi sopralluoghi Bonus 110%
- **Mobili Nino**  
2016-2018  
Progettazione e consulenza d'interni
- **Pavia&Pavia International Design**  
2003-2010 Progettazione e consulenza d'interni -Responsabile alla progettazione di elementi di arredo e ristrutturazioni interne, fotografia e grafica pubblicitaria, responsabile grafica aziendale

---

## ISTRUZIONE

### **Liceo Scientifico "G.B.Bodoni" - Saluzzo (CN)**

A.s. 1995/1996

Diploma di maturità scientifica

### **Politecnico di Torino - Sede di Mondovì**

A.s. 2002-2003 - Laurea in Architettura

Tesi sul restauro e problemi di conservazione della Confraternita di Sant'Antonio Abate e Santo Stefano a Rocca de'Baldi

### **Iscrizione all'Albo degli Architetti di Torino**

Gennaio 2006 - matricola 6920

### **Iscrizione all'Elenco Certificatori della Regione Piemonte**

Ottobre 2009 - matricola n.102720

### **Iscrizione Elenco Periti Immobiliari**

Certificato N. 19FI00040PU13 - UNI 11558:2014 - BASE conseguito il 24/04/2019 presso ACCREDIA - RINA SERVICE s.p.a