

COMUNE DI COLAZZA

Comune di COLAZZA

28 SET 2024

Provincia di Novara

PROJ. N. 3477

CAT. 2 CL. 3 F. 1

**Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 -**

Io sottoscritto/a (cognome) LORENZINI..... (nome) MARTINA.....  
nato/a il 29/09/2000... domiciliato per la carica presso l'ufficio di protocollo comunale  
dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al 24/09/2024... [Allegato 1]

dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (2023) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 2023.	Per la carica di	Presso l'ente
€ <u>1.105</u> .....	<u>EDUCATRICE DI AEREO NIDO</u> .....	<u>COOPERATIVA VITA</u> .....
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....

altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (2023) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....
€ .....	.....	.....

Sono altresì consapevole che i presenti dati sono forniti per un adempimento previsto da *lex specialis* e che pertanto il trattamento avverrà con le modalità previste dalla norma di settore e dalle previsioni regolamentari connesse. L'applicazione della vigente normativa in materia di *privacy* (Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) è subordinata alle finalità e alle previsioni della normativa in oggetto.

Data 24/09/2024...

Il Consigliere Comunale

Lorenzini Martina



## Curriculum vitae



### Informazioni personali

**NOME / COGNOME** **Martina Lorenzini**  
**INDIRIZZO** Via Panoramica 14, 28010, Colazza  
**TEL** 3335658509  
**EMAIL** martina.lorenzini20@libero.it

### Esperienze lavorative

<b>DATE</b>	Giugno 2018 - Agosto 2018
<b>RUOLO</b>	Receptionist di Hotel
<b>RESPONSABILITÀ</b>	
	- Accoglienza degli ospiti e registrazione dei dati e documenti in base alle normative
	- Accoglienza e assistenza ai gruppi di ospiti durante eventi o conferenze
	- Applicazione delle procedure di Check-In e Check-Out
	- Assegnazione delle camere, consegna delle chiavi e trasmissione telematica delle schedine alloggianti
	- Supporto alla clientela fornendo le informazioni necessarie per l'utilizzo dei servizi dell'hotel
	- Gestione delle chiamate in arrivo tramite il sistema telefonico multilinea
	- Gestione professionale dei reclami degli ospiti e recupero rapido dei disservizi per migliorare la customer satisfaction
	- Mantenimento di ordine e pulizia dell'area della reception, organizzazione e disposizione del materiale informativo
	- Ottimizzazione degli spazi tramite la disposizione di documenti e strumenti di lavoro
	- Supporto alle attività di centralino e smistamento della corrispondenza telefonica e cartacea per la struttura e per i clienti
	- Cura dei rapporti e delle comunicazioni con i clienti

## ■ ■ ■ Curriculum vitae

AZIENDA/INDIRIZZO	Hotel Meuble Florida, Piazza del Popolo 32, 28041, Arona (NO)
TIPO DI ATTIVITÀ	Impresa Familiare
DATE	Ottobre 2023 - Giugno 2024
RUOLO	Educatrice di Asilo Nido
RESPONSABILITÀ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervisione dei momenti di gioco libero organizzati per favorire lo sviluppo tattile e sensoriale</li><li>- Organizzazione di giochi, laboratori e attività stimolanti per lo sviluppo dei bambini</li><li>- Coinvolgimento nei momenti di gioco e apprendimento per incoraggiare la partecipazione</li><li>- Lettura di libri adeguati alla fascia di età dei bambini, stimolandone la fantasia</li><li>- Incentivazione dello sviluppo di abilità motorie, creative e cognitive attraverso il gioco</li><li>- Predisposizione di materiali per la realizzazione di attività didattiche e ludiche</li><li>- Ideazione delle attività finalizzate a stimolare lo sviluppo psicomotorio dei bambini</li><li>- Pianificazione delle giornate organizzando attività utili allo sviluppo delle competenze dei bambini</li><li>- Progettazione e conduzione delle attività dei bambini</li><li>- Organizzazione degli spazi educativi del materiale didattico e allestimento delle aree di lettura, gioco e rilassamento</li><li>- Osservazione dei bambini durante le attività di socializzazione e interazione, al fine di redigere relazioni e schede di valutazione</li><li>- Valutazione dei progressi dello sviluppo fisico e relazionale dei bambini</li><li>- Organizzazione delle operazioni igieniche di routine dei bambini</li><li>- Esecuzione dei cambi di abiti e pannolini garantendo il benessere dei bambini</li><li>- Creazione di un ambiente sicuro, pulito e accogliente per facilitare l'inserimento</li></ul>

## Istruzione e formazione

**DATE** Giugno 2020  
**QUALIFICA CONSEGUITA** Diploma di Scuola Superiore  
**STUDI PRINCIPALI** Liceo Linguistico  
**ISTITUZIONE** Liceo Linguistico e delle Scienze Umane G. Galilei, Via G. F. Gentile 35, 28024, Gozzano (NO)

**DATE** Maggio 2024  
**QUALIFICA CONSEGUITA** Laurea in Scienze e Tecniche Psicologiche  
**STUDI PRINCIPALI** Scienze e Tecniche Psicologiche  
**ISTITUZIONE** Università Mercatorum, Piazza Mattei 10, 00186, Roma (RM)

## Abilità e competenze

**COMPETENZE LINGUISTICHE** Italiano (madrelingua) - Inglese (B2) - Spagnolo (B2) - Francese (B2)

**ABILITÀ E COMPETENZE SOCIALI** Buone capacità di comunicazione e ascolto, capacità di lavorare in team, capacità di problem solving, spirito di adattamento

**ABILITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** Capacità di pianificazione del lavoro, capacità di priorizzare i task, capacità di focalizzarsi sugli obiettivi, orientamento ai dettagli, flessibilità, adattabilità

**ABILITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE** Capacità di utilizzare software e applicazioni, capacità di utilizzare efficacemente il PC, capacità di navigare sui motori di ricerca, capacità di utilizzare strumenti di comunicazione digitale

**ULTERIORI INFORMAZIONI** - Patente di Guida: tipologia B ed automunita.  
- Attività di Volontariato: Soccorritrice 118 presso Ambulanza del Vergante, Via Case Sparse Lago Maggiore, 28010, Nebbiuno (NO) e membro del Gruppo "AVIS Giovani" di Arona (NO).

- Gestione dei momenti di crisi e supporto durante le diverse fasi di sviluppo dei bambini
- Assistenza dei bambini durante l'assunzione di pasti e bevande
- Gestione dei rapporti con i genitori, comunicando progressi e problematiche
- Monitoraggio costante della sicurezza e del benessere dei bambini

**AZIENDA/INDIRIZZO** Micro Nido Lago Laggiù - Via Mazzola 6, 28010, Colazza (NO)

**TIPO DI ATTIVITÀ** Cooperativa V.ita, Via Martino Anzi 8, 22100, Como (CO)

- Sport: Trekking nella natura e Nuotare.