

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DANILA MADDONINI

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

29/09/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Da Gennaio 1999 ad oggi

Prevost Srl – Via E. Fermi, 8 – 20019 Settimo Milanese (MI)

Direttore Vendite Italia ed Acquisti Estero

In precedenza:

Sales & Operations Manager Digital Cinema

Export Manager

• Principali mansioni e responsabilità

Da gennaio 1989 a gennaio 1996: OMNIFIBRA SRL: gruppo di società di casa madre svizzera (CELL AG) ed americana (Central National-Gottesman Inc.). Procuratrice con mansioni di Direttore Amministrativo & HR in stretta collaborazione con l'amministratore delegato italiano e gli azionisti esteri delle società.

Dal settembre 1982 al maggio 1985: SUD ALLUMINIO S.r.l.: azienda appartenente al gruppo tedesco "Ronal" azienda leader in Europa nella produzione di cerchioni auto in lega e non. Procuratrice e responsabile della sede italiana con particolare funzione di instaurare e mantenere le relazioni tra i fornitori italiani e la casa madre tedesca. Responsabilità amministrativa.

Dal settembre 1980 al luglio 1982: ZINKEN ITALIANA S.p.A.: assistente del direttore ufficio vendite estero. Gestione vendite estere e partecipazione a fiere estere

Dal febbraio a giugno 1980: BMW AG – Monaco di Baviera: Auslandseinkaufabteilung come Praktikantin

ALTRI INCARICHI

Dal giugno 2014 Assessore al Bilancio, Spending Review, attività economiche, lavoro presso il Comune di Lainate

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

2004-2006 Università degli Studi di Milano- Facoltà di Scienze Politiche –Corso di Laurea SIE- Scienze Internazionali ed Istituzioni Europee
Diritto Pubblico-Economia Politica-

1994 Corso di Specializzazione in Amministrazione e Finanza presso la Scuola Civica di Via Settembrini a Milano

1978-1981 Scuola Superiore Interpreti e Traduttori - Milano Diploma Lingua Inglese – Studio avanzato della lingua tedesca

1976 Diploma di Maturità Classica Liceo Classico statale C. Beccaria di Milano

Soggiorni a Londra (1978-1979) ed in Germania: a Berlino per studio (1979).

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE TEDESCO

Eccellente Molto buono

Eccellente Molto buono

Eccellente Molto buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nuotatrice Master

Spiccate attitudini organizzative, ottima capacità a lavorare in Team ed a motivare i collaboratori.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Socio fondatore dell'Associazione "Amici dell'Hospice" di Lainate
Socia Lions Club Lainate

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo PC Office-Posta elettronica- Sistemi Gestione contabilità-

PATENTE O PATENTI

TIPO A E TIPO B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.(Regolamento UE)

Daniela Maddonini