

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

SCOTTI LORENZA

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Febbraio 2023 – oggi: Counselor Professionista (P.IVA) in ambito aziendale, sociale e individuale

Gennaio 2022 – oggi: dipendente dell'azienda di cui sono stata titolare con compiti di passaggio aziendale e gestione clienti/fornitori

2021 – oggi: conduttore di corsi di formazione con obiettivi mirati e autoformazione in ambiti sociali, aziendali (comunicazione, gestione dello stress, team building, ecc.) e come collaboratore dell'Istituto di Psicosintesi

1989-2021: titolare della L.A.P.A.P. s.r.l., azienda di stampaggio materie plastiche con ruoli di gestione amministrativa, organizzazione produzione, gestione clienti/fornitori e gestione dipendenti

1983-1989: assistente comunale e insegnante di sostegno nelle scuole elementari e medie affiancando alunni con disabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2025: Attestato di Psicosintesista in conduzione e counseling di gruppo

2025: Corso di formazione per formatori della sicurezza sul lavoro (64 ore)

2024: Corso di formazione per formatori della sicurezza sul lavoro (24 ore)

2023: Laurea magistrale in Psicologia – Università degli studi di Padova

2023: Diploma di Counselor Professionista – AFP Alta Formazione in Psicosintesi

2021: Diploma di Counselor di base – AFP Alta Formazione in Psicosintesi

2011-2014: Corso triennale di autoformazione – centro di psicosintesi di Bergamo / Brescia

1984: Anno integrativo per accesso universitario – Istituto Carlo Porta di Monza

1983: Diploma maturità magistrale – Istituto Carlo Porta di Monza

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE: lettura buono, scrittura buono, espressione orale buono

INGLESE: lettura elementare, scrittura elementare, espressione orale elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali sia in ambiente lavorativo che privato; capacità di ascolto attivo e capacità empatiche

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative, di programmazione delle attività e raggiungimento degli obiettivi

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buon uso dei principali applicativi per PC (Office, Outlook, ecc.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Capacità di progettazione creativa e coinvolgimento delle persone

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di conduzione e gestione dei gruppi con un'ampia e attenta visione alla comunicazione, obiettivi e bisogni dei partecipanti

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Febbraio 2022 – oggi: collaborazione con il Centro di Psicosintesi di Milano come conduttore e tutor in percorsi di gruppo.

Ottobre 2019 – oggi: Conduzione di un gruppo di crescita presso il centro AUSER di Brugherio

Febbraio 2019 – 2021: collaborazione con la fondazione FAMILIARIS CONSORTIO che si occupa di problematiche familiari relative alla gestione degli anziani, supportando la fondazione attraverso colloqui con gli anziani, le famiglie e le badanti

2016: co-fondatrice del progetto ADOZIONE A KM.0 attivo sul mio territorio con l'obiettivo di coinvolgere le associazioni locali nell'organizzazione di eventi che permettano la raccolta di fondi per supportare famiglie bisognose nel pagamento di una quota parte della retta della scuola materna per i loro bambini

2011: co-fondatrice dell'associazione "GENITORI IN...OLTRE" con il ruolo di presidente fino al 2014 e poi di volontaria; l'associazione è attiva nel territorio con l'obiettivo di collaborare con la scuola, il Comune e le altre realtà sociali e sportive attente allo sviluppo dei bambini e ragazzi

1998-2000: volontariato presso l'associazione Fabio Sassi che si occupa di cure palliative per malati terminali

COMUNE DI CORNATE D'ADDA - MB
PROTOCOLLO GENERALE

ALLEGATO A

- 7 NOV. 2025

Spett.le

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

UFFICIO SEGRETERIA

Prot. N°

FASC. CAT CL

DICHIARAZIONE ART. 14 D.Lgs. 33/2013

COMPILARE A MACCHINA O STAMPATELLO

Cognome	Nome	Funzione (Sindaco, Assessore, Consigliere)
SCOTTI	LORENZA	ASSESSORE

ALTRE CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI			
Qualora lo spazio non fosse sufficiente, allegare elenco aggiuntivo			
N.	Ente	Carica	Compensi a qualsiasi titolo corrisposti
1	DALOMA Snc di Scotti L. & C.	SOCIO AMMINISTRATORE	0
2			
3			
4			
5			

ALTRI EVENTUALI INCARICHI CON ONERE A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA			
N.	Ente pubblico	Natura dell'incarico	Compenso
1			
2			
3			
4			
5			

Informativa Privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. UE n. 2016/679

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cornate D'Adda come da Informativa Privacy allegata.

CORNATE D'ADDA, 06/11/2025
(luogo e data)

Il/la Dichiarante
