



# *Ministero della Giustizia*

## **Sistema Informativo del Casellario** **Certificato del Casellario Giudiziale** (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 9441/2020/R

Al nome di:

Cognome	<b>SIGNORINI</b>
Nome	<b>LUCIA</b>
Data di nascita	<b>17/07/1961</b>
Luogo di Nascita	<b>PONTEDERA (PI) - ITALIA</b>
Sesso	<b>F</b>

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PISA

PISA, 12/08/2020 10:16

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
SIGNORINI	LUCIA	PONTEDERA	17/07/1961	F		SGNLCU61L57G843W

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

**CURRICULUM VITAE  
FORMATO EUROPEO**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LUCIA SIGNORINI**

Indirizzo

Via Cavalieri Di Vittorio Veneto, 40 – 56021 Cascina (PI), Italia

Telefono

Abitazione 050 710249 – Cellulare 339 7148400

E-mail

luci.signorini@gmail.com

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

17 luglio 1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date

01/08/2010 - attuale

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libera Professionista

• Tipo di impiego

Psicologa, Psicoterapeuta, Formatrice, Coach

• Date

01/01/1993 – 31/07/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Libera Professionista con partita IVA

• Tipo di azienda o settore

In particolare, dal 1993 a oggi ho collaborato come consulente, formatrice e coach con molte Aziende e Società di Formazione

Psicologa, Consulente e Formatrice, Coach

• Tipo di impiego

Come formatrice mi sono occupato di formare e valorizzare le Risorse Umane nei seguenti settori:

• Principali mansioni e responsabilità

- Crescita Personale (autostima, motivazione, pensiero positivo, definizione obiettivi, mental coaching, ecc.);
- Comunicazione Interpersonale, Efficace e Persuasiva;
- Public Speaking;

Come consulente ho ricoperto mansioni in diversi settori:

- Marketing e Web Marketing;
- Vendite e Tecniche di Vendita;
- Selezione, motivazione e piani Incentivi del personale;
- Customer care;
- Comunicazione Pubblicitaria;
- Relazioni esterne.

**ALCUNE DELLE ESPERIENZE  
LAVORATIVE PIÙ SIGNIFICATIVE IN  
ORDINE TEMPORALE**

- Date 01/01/2004 – 31/07/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professionista con partita IVA
- Tipo di azienda o settore Ceteco Thyssengroup - Pisa - Azienda metalmeccanica - Progettazione, produzione e commercio di montascale e piattaforme elevatrici
- Tipo di impiego Responsabile Marketing e Comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Stesura piano marketing e pubblicitario; Stesura media plan, mezzi di comunicazione commerciale e pubblicitaria; Responsabile delle strategie di comunicazione e di vendita; Aggiornamento sito web; Responsabile dei rapporti con i media e con le associazioni del settore. Organizzazione di: convention forza vendita; convention lancio nuovi prodotti; convention promozionali e fiere di settore. Partecipazione a gruppi di lavoro strategici per restyling prodotti, lancio nuovi prodotti, stesura listini con analisi della qualità percepita/attesa dai potenziali clienti.
- Date 1994 – 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professionista con partita IVA
- Tipo di azienda o settore Ceteco Srl- Pisa - Azienda metalmeccanica - Progettazione, produzione e commercio di montascale e piattaforme elevatrici
- Tipo di impiego Consulente in staff alla Direzione Generale
- Principali mansioni e responsabilità Nell'ambito della mia collaborazione ho ricoperto diverse mansioni ed incarichi tra cui: Formazione del personale interno e del personale commerciale; Analisi organizzazione aziendale; Gestione delle risorse umane; Selezione del personale; Marketing operativo; Responsabile comunicazione interna e pubblicitaria; Assistente al commerciale; Gestione ed organizzazione del call center; ecc..
- Date 1993 – 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professionista con partita IVA
- Tipo di azienda o settore Hermes Consulenza e Formazione – Firenze - Consulenza e formazione aziendale
- Tipo di impiego Formatrice
- Principali mansioni e responsabilità Formatrice in: gestione risorse umane, marketing operativo, customer satisfaction, gestione del cambiamento, comunicazione, comunicazione commerciale, comunicazione interpersonale
- Date 1993 – 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professionista con partita IVA
- Tipo di azienda o settore Gruppo Soges spa – Torino - Consulenza e formazione aziendale
- Tipo di impiego Formatrice
- Principali mansioni e responsabilità Formatrice per aziende nazionali e multinazionali in: motivazione e gestione delle risorse umane, marketing operativo, customer satisfaction, tecniche di vendita, leadership, gestione del cambiamento, comunicazione, comunicazione commerciale, comunicazione interpersonale
- Date 01/11/91 – 31/12/92
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera Professionista con partita IVA
- Tipo di azienda o settore Fine Concept – Lucca - Marketing, Comunicazione & Sviluppo
- Tipo di impiego Vice direttore
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestione clienti settore farmaceutico. Docente responsabile corsi di Comunicazione, Tecniche di vendita, Leadership, Motivazione e gestione del personale, Negoziazione, Creatività, ecc.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/05/91 – 31/10/91

*Libera Professionista con partita IVA*

*Istituto Kennedy – Livorno - Scuola privata recupero anni scolastici*

*Responsabile della comunicazione e della pubblicità aziendale*

*Stesura e redazione House Organ. Comunicazione pubblicitaria e Aziendale*

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/06/91 – 31/09/91

*EiKon snc - Viale G. Marconi, 893 - 00146 Roma*

*Agenzia di comunicazione specializzata nel settore farmaceutico*

*Partner e Account executive*

*Strategie di comunicazione pubblicitaria, lancio prodotti, preparazione monografie scientifiche, stesura testi House Organ e mezzi ITS di varie aziende multinazionali settore farmaceutico.*

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/06/91 – 31/09/91

*Pharma-Roma - Viale G. Marconi, 893 - 00146 Roma*

*Agenzia di comunicazione specializzata nel settore farmaceutico*

*Account executive, Creativa*

*Strategie di comunicazione pubblicitaria, lancio prodotti, preparazione monografie scientifiche, stesura testi House Organ e mezzi ITS di varie aziende multinazionali settore farmaceutico.*

## AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI E FORMAZIONE

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

giugno 2018

*Liquid Plan srl - Società Consulenza e Formazione*

*Mindful Eating – Riconnettersi con il proprio corpo*

*Diploma di operatore in Mindful Eating*

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

maggio 2011

*Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna - Pisa*

*Corso di Alta Formazione per Mediatori Professionisti ai sensi del D. Lgs. 28/2010*

*Diploma di Mediatore Civile*

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

ottobre 2002

*Istituto Italiano di Programmazione Neurolinguistica - Bologna*

*Assistenza didattica annuale in Programmazione Neurolinguistica*

*Diploma di Resource Person nella specialità Assistenza Didattica*

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

marzo 2002

*Scuola Superiore di Studi Universitari e di Perfezionamento Sant'Anna - Pisa*

*Corso di Alta Formazione di 16 ore "Strumenti e metodologie per il Management Aziendale -- Dal Cliente esterno al Cliente interno"*

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

gennaio 2002

*SDA Bocconi School of Management – Scuola di Direzione Aziendale e Cultura Manageriale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano*

*Corso di Formazione di 2 giorni "Selezione e valorizzazione dei collaboratori"*

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Luglio 2000</p> <p>SDA Bocconi School of Management – Scuola di Direzione Aziendale e Cultura Manageriale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano</p> <p>Corso di Formazione di 4 giorni "Organizzare le piccole e medie imprese"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>maggio 2000</p> <p>SDA Bocconi School of Management – Scuola di Direzione Aziendale e Cultura Manageriale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano</p> <p>Corso di Formazione di 3 giorni "Marketing per le piccole e medie imprese"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>marzo 2000</p> <p>SDA Bocconi School of Management – Scuola di Direzione Aziendale e Cultura Manageriale dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano</p> <p>Corso di Formazione di 4 giorni "La risorsa umana"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>maggio 1998</p> <p>Camera di Commercio di Pisa</p> <p>Seminario di Formazione Manageriale di 3 giorni "La comunicazione aziendale e l'immagine per le PMI"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>aprile 1988</p> <p>Istituto Torinese di Analisi Transazionale e Gestalt</p> <p>Workshop di 3 giorni "Programmazione Neurolinguistica e relazioni professionali nell'ambito aziendale"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>febbraio 1998</p> <p>Istituto Italiano di Programmazione Neurolinguistica - Bologna</p> <p>Corso annuale di specializzazione in Programmazione Neurolinguistica</p> <p>Diploma di Master in Programmazione NeuroLinguistica – nella specialità Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>marzo 1997</p> <p>Istituto Italiano di Programmazione Neurolinguistica - Bologna</p> <p>Corso annuale di specializzazione in Programmazione Neurolinguistica</p> <p>Diploma di Practitioner in Programmazione NeuroLinguistica – nella specialità Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>ottobre 1997</p> <p>Istituto Italiano di Programmazione Neurolinguistica - Bologna</p> <p>Corso di specializzazione in Programmazione Neurolinguistica</p> <p>Diploma di Technician in Programmazione NeuroLinguistica – nella specialità Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>settembre 1996</p> <p>Camera di Commercio di Pisa</p> <p>Seminario di Formazione Manageriale di 3 giorni "Tecniche di Negoziazione e Comunicazione"</p>

## ISTRUZIONE

- Date febbraio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Gestalt Firenze (Scuola riconosciuta dal Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica con Decreto Ministeriale del 16/11/2000)  
Direttore Scientifico G. P. Quattrini -- Direttore Didattico A. R. Ravenna  
Specializzazione Quadriennale post-laurea in Psicoterapia della Gestalt
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Specializzazione in Psicoterapia della Gestalt
- Date aprile 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
- Qualifica conseguita Laurea in Psicologia - indirizzo applicativo

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

Italiano

### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura Inglese  
Livello base
- Capacità di scrittura Inglese  
Livello base
- Capacità di espressione orale Inglese  
Livello base
- Capacità di lettura Francese  
Livello scolastico
- Capacità di scrittura Francese  
Livello scolastico
- Capacità di espressione orale Francese  
Livello scolastico

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di comunicazione sia orale che scritta; Buona capacità di gestione dell'aula e di gestione dei conflitti; Capacità di negoziazione, analisi e problem solving; Capacità di lavorare in gruppo; ottenute grazie al percorso formativo e lavorativo.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Comunicazione:
- Ottima conoscenza delle tecniche di comunicazione interpersonale, efficace e persuasiva;
  - Buona conoscenza delle tecniche per parlare in pubblico;
- Coaching:
- Buona conoscenza delle tecniche di personal mental coaching
- Motivazione & Human Relations:
- Ottima conoscenza delle tecniche per migliorare i rapporti interpersonali, gestire, motivare e guidare le persone;
- Marketing:
- Buona conoscenza del marketing aziendale e del web marketing;
- Vendite:
- Ottima conoscenza delle tecniche di vendita;
- Time management:
- Buona conoscenza delle tecniche di gestione del tempo;

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office in particolare Word, Excel e Power Point.  
Conoscenza dei principali programmi di grafica

PATENTE

Patente B

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