

# CURRICULUM VITAE

## 1. Informazioni personali

Nome e cognome	Lorenzo Bonciani
Incarico attuale	Responsabili Segreteria Assessorato Sviluppo Economico, Turismo, Fiere e Congressi
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	
E-mail istituzionale	

## 2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea triennale: Lingue, Letterature e Studi Interculturali
Altri titoli studio e/o professionali	-Diploma di Scuola Superiore: Liceo Linguistico Internazionale Machiavelli-Capponi -Diploma francese Baccalauréat Général

## 3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	-da Gennaio 2019 a Ottobre 2021, Made to Sell srl: marketing e consulenza aziendale, HR, assistente di Direzione. -da Ottobre 2021 a Novembre 2024, Gruppo Savino del Bene: operativo, Inside Sales, Sales Executive (commerciale). -da Maggio 2014 a Maggio 2024, Comune di Firenze: Consigliere Circostrizionale (Quartiere 2) e Presidente Commissione Sport e Servizi Educativi.
---	--

## 4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua	italiana			
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Francese	Ottimo	Ottimo	Ottimo
	Inglese	Buono	Ottimo	Buono
	Spagnolo	Scolastico	Scolastico	Scolastico
Possezzo certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

## 5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	Word: ottimo Power Point: buono Excel: buono Adobe Photoshop: scolastico
---	---

## 6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	
---	--

Data 06/11/2024

FIRMA

