

# Anna Franco



📍 [Redacted Address]  
☎️ +39 [Redacted Phone Number]  
✉️ [Redacted Email]  
✉️ [franco@comune.pianezza.to.it](mailto:franco@comune.pianezza.to.it)

Sesso Femmina | Data di nascita 27/12/1990 | Nazionalità Italiana  
Stato civile Sposata e mamma di una bambina di 2 anni

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

(16/06/2023 – in corso)

### Assessore comunale

Comune di Pianezza

Piazza Leumann 1, 10044 Pianezza (Italy) – 011.9670000

- Con le seguenti deleghe: ecologia e servizi ambientali, arredo urbano, sviluppo sostenibile, agricoltura, tempo libero, gentilezza e pari opportunità

(01/02/2023 – in corso)

### Consulente marketing e pubblicità

Libera professionista

Via Jaquerio 13 bis, 10044 Pianezza (Italy) – 349.1883883

- Consulenza per creazione campagne pubblicitarie
- Consulenza per azioni di marketing mirate
- Gestione dei social network

(01/07/2018 – 27/04/2022)

### Assessore comunale

Comune di Pianezza

Piazza Leumann 1, 10044 Pianezza (Italy) – 011.9670000

- Fino a giugno 2019 mi sono occupata delle seguenti deleghe: pari opportunità, politiche sociali, turismo e tempo libero, eventi e promozione turistica, politiche giovanili e per la terza età
- A partire da giugno 2019 ho assunto le seguenti deleghe: ecologia e servizi ambientali, sicurezza, sviluppo sostenibile, agricoltura, illuminazione pubblica e pari opportunità

Questo lavoro mi ha posto ogni giorno davanti a sfide nuove e diverse, toccando argomenti molto diversi tra loro. Il rapporto con i cittadini rappresenta uno stimolo continuo per cercare di andare incontro ai bisogni di tutti, riconoscendoli e agendo nell'immediato.

Impiego terminato a causa delle dimissioni anticipate e improvvisate del Sindaco, portando alla caduta dell'intero Consiglio Comunale.

(18/02/2019 – 29/04/2022)

### Impiegata commerciale

Giemme di D'Agostino F Srl

Via Cuneo 33, 10044 Pianezza (Italy) – 011.2344400

Azienda che si occupa di merchandising, gadget e forniture promozionali per aziende, squadre calcistiche, associazioni, enti militari ed istituzionali.

- Commerciale nel settore della vendita dei marchi militari
- Supporto cliente pre e post vendita
- Gestione ordini e spedizioni
- Sviluppo e marketing dei marchi del Ministero della Difesa
- Studio del settore e della clientela, strategie per aumentare la clientela e la fidelizzazione della stessa.

- Ideazione, creazione, customizzazione, commercio, vendita e post vendita dei prodotti richiesti dal cliente.
- Partecipazione ad eventi fieristici di settore con stand commerciali e di promozione dei marchi.

Rapporto lavorativo cessato a seguito di mie dimissioni conseguenti alla maternità e alla necessità di dedicare tempo a mia figlia.

(10/02/2016 – 29/12/2017)

#### Dealing LTA

Societe Generale Securite Service – SGSS

Via Santa Chiara 19, 10122 Torino (Italy) – +39 0291781

Banca di intermediazione finanziaria SGSS nell'area Dealing LTA la quale si occupa del monitoraggio e regolamento degli ordini della clientela retail, dal collocatore al Trasfer Agent, apportando supporto ad essi.

- Inserimento manuale di ordini in procedura, amministrazione dei trasferimenti verso i diversi collocatori e banche corrispondenti, controllo flusso ordini ed eventuali sistemazioni, controllo e completamento dei bonifici
- Quadratura dei conti e posizione titoli, controllo e pagamento commissioni
- Amministrazione della fiscalità

Il lavoro preso SGSS ha implementato e approfondito la mia conoscenza in ambito bancario e finanziario partendo dalla riconciliazione dei conti fino al trading.

(17/11/2014 – 09/02/2015)

#### HR & Segreteria

C.D.C. Spa

Via Cernaia 20, 10122 Torino (Italy) – 011.5513602

Assunta come stagista con il ruolo di gestire e controllare il flusso di persone all'interno del nuovo polo di ricerca e analisi.

- Ruoli di segreteria
- Attività di HR, vagliando i curriculum vitae inviati all'azienda

(30/06/2014 – 31/10/2014)

#### Marketing e Comunicazione

Pulimac 3 S.r.l.

Via Cavour 60, 10091 Alpignano (Italy) – 0119689749

Contratto a progetto per lo sviluppo e commercializzazione di una nuova innovazione nel settore della disinfestazione:

- Responsabile della comunicazione
- Preparazione e coordinamento dell'area marketing
- Preparazione e coordinamento dell'evento fieristico che si è tenuto a ottobre 2014 a Orlando (FL)
- Creazione e sviluppo di tutto il materiale pubblicitario, marketing e gadgets
- Ideazione e costruzione dello stand fieristico
- Successiva raccolta e analisi dei dati raccolti in fiera al fine di redigere il planning per le azioni strategiche future.

(17/02/2014 – 13/06/2014)

#### Marketing Assistant

Stage presso la DENSO Europe BV

Hogeweyselaan 165, 1382 JL Weesp (Netherlands)

- Esecuzione di ricerche di mercato per l'individuazione dei cambiamenti e miglioramenti che la multinazionale avrebbe dovuto adottare in futuro
- Collaborazione nella creazione di nuovi materiali pubblicitari
- Supporto e collaborazione nello sviluppo dell'evento fieristico Automechinika 2014 a Francoforte
- Collaborazione nella creazione del nuovo sito web

## ISTRUZIONE

(2012 – 2014)

Laurea specialistica in Economia e Direzione delle imprese – Marketing Management

105/110

Scuola di Management ed Economia presso l'Università degli studi di Torino

- Materie improntate principalmente sul marketing, sulla comunicazione e pubblicità, sull'analisi della concorrenza e sull'analisi del consumatore

(2009 – 2012)

Laurea triennale in Economia Aziendale

82/110

Scuola di Management ed Economia presso l'Università degli studi di Torino

- Materie economiche come: direzione delle imprese, ragioneria, analisi della concorrenza e marketing

(2004 – 2009)

Diploma di maturità scientifica tecnologica

64/110

Liceo scientifico statale "Norberto Rosa" – Bussoleno (TO)

- Materie liceali improntate principalmente su studi scientifici e tecnologici, come matematica e informatica

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	
Altre lingue					
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B1	A2	A1	A1	A2

Livelli:

A1/2: utente base - B1/2: utente indipendente - C1/2: utente esperto

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

### Competenze comunicative

Buone competenze di comunicazione e convivenza nel team sviluppate durante tutti gli studi e consolidate nelle esperienze di lavoro.

Abituata a relazionarsi sia con colleghi che con terzi, ottima capacità di comunicare con il cliente acquisita lavorando come assistente alle vendite e soprattutto come Assessore.

### Competenze organizzative/gestionali

Personalità per natura organizzativa e razionale, molto incline all'efficienza. I lunghi periodi di lavoro e studio hanno sempre richiesto un'elevata organizzazione personale e costanza nel mantenere i propri impegni ed obiettivi.

### Competenze informatiche

Ottima conoscenza e dimestichezza del pacchetto Office, conoscenza di Autocad, photoshop e programmi bancari, patentino ECDL Full.

Competenze professionali

Principali competenze riconducibili a due aspetti legati alla mia formazione e crescita professionale:

- Organizzazione e precisione: sviluppate negli anni di lavoro in cui mi sono spesso trovata a gestire numerose attività in parallelo spesso differenti tra loro, senza poter perdere informazioni o generare errori;
- Creatività e comprensione del cliente: le mie esperienze mi hanno insegnato a comprendere l'esigenze del cliente per assisterlo nella ricerca e creazione del prodotto adatto alle sue necessità

**ALTRO**

Patente di guida

Categoria B

Appartenenza a gruppi/associazioni

Appartengo al gruppo politico che amministra il mio comune di residenza da giugno 2016.

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".*