

	<b>INFORMAZIONI</b>	
	<b>PERSONALI</b>	
	NOME (*)	Daniela Morello
	INDIRIZZO	Via Umberto I 16
	TELEFONO	3397815051
	E-MAIL	moredany82@libero.it
	NAZIONALITA'	Italiana
	DATA DI NASCITA	06/06/1982

	<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b> (*)	
	Dal 19/04/2017 ad oggi	Studio Valsania Carlo - Impiegata
	Dal 03/02/2005 al 14/04/2017	Studio Seled – Commercialisti associati

	<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b> (*)	
	Novembre 2004	Laurea in Economia aziendale (107/110)
	Luglio 2001	Diploma in tecnico della gestione aziendale – indirizzo linguistico (100/100)
	Marzo 2000	Diploma di qualifica professionale per operatore della gestione aziendale (100/100)
	<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Redazione bilanci, modelli unici, 730, contabilità semplificate, partite doppie, regimi semplici

MADRELINGUA	Italiano		
ALTRE LINGUE			
	<b>INGLESE</b>	<b>FRANCESE</b>	
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE	ELEMENTARE	
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE	ELEMENTARE	
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	ELEMENTARE	ELEMENTARE	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Ho buone capacità relazionali, cerco di pensare sempre in positivo e avere un buon rapporto con tutti		
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Ho buone capacità organizzative sia al lavoro che nella vita personale		
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>			
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>			
<b>PATENTE O PATENTI</b>	B		
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Utilizzo attualmente il computer e per questo ho una buona conoscenza del pacchetto office. In passato ho utilizzato il programma "Zucchetti" per la contabilità, mentre attualmente utilizzo "Sistemi".</p> <p>Lavorando presso uno studio commercialista devo sempre essere aggiornata sulle novità in materia e quindi sono in continuo apprendimento</p>		

<b>AUTOCERTIFICAZIONE</b> (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
<b>FIRMA</b>	<i>(firmato in originale)</i>
<b>NOTE</b> <i>(da leggere)</i>	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p><i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i></p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo <sup>(*)</sup>) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p><b>SOLO</b> per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo <a href="http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home">http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</a></p>
<b>AUTORIZZAZIONE DEI DATI</b>	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
<b>FIRMA</b>	<i>(firmato in originale)</i>

Data

14/06/2019