

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA TADDEI**

Telefono **045/6070021**

Fax **045/6070012**

E-mail [anagrafe@comunepalu.it](mailto:anagrafe@comunepalu.it)

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **07/07/1955**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DA MARZO 2001**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PALU'**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – COMPARTO ENTI LOCALI**  
• Tipo di impiego **RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**  
• Principali mansioni e responsabilità **ANAGRAFE-STATO CIVILE-ELETTORALE-COMMERCIO-TRIBUTI-SOCIALE STATISTICHE**

• Date (da – a) **DA FEBBRAIO 1980 A FEBBRAIO 2001**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI OPPEANO (VR)**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – COMPARTO ENTI LOCALI**  
• Tipo di impiego **ISTRUTTORE UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI**  
• Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE TRIBUTI – ECONOMATO – SOCIALE - SCUOLA**

• Date (da – a) **DA LUGLIO 1973 A MARZO 1977**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **STUDIO NOTAIO BEGHINI DI VERONA**  
• Tipo di azienda o settore **PUBBLICI SERVIZI**  
• Tipo di impiego **IMPIEGATA**  
• Principali mansioni e responsabilità **REDAZIONE ATTI – VISURE CATASTALI E IPOTECARIE**  
• Principali mansioni e responsabilità **GESTIONE DELLE OPERAZIONI RELATIVE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE – LIQUIDAZIONI – PAGAMENTI – RISCOSSIONI DICHIARAZIONI FISCALI**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **DAL 1969 AL 1973**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO MAGISTRALE "CAMPOSTRINI" DI VERONA**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **LETTERARIE – MATEMATICHE - SCIENTIFICHE**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</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>DAL 1998 AL 2000</p> <p>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "BOLISANI" DI ISOLA DELLA SCALA</p> <p>CONTABILITA' – RAGIONERIA – TECNICA BANCARIA</p> <p>DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE</p>
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>ELEMENTARE</p>
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	COMPETENZE RELAZIONALI CONSEGUITE CON TANTI ANNI DI RAPPORTO CON OGNI TIPO DI UTENZA
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	LA GESTIONE DEI VARI SERVIZI HA CONSENTITO LO SVILUPPO DI ABILITA' NELL'ORGANIZZARE IL LAVORO GIORNALIERO
CORSI DI AGGIORNAMENTO	PARTECIPAZIONE A MOLTEPLICI CORSI DI AGGIORNAMENTO SUI SERVIZI DEMOGRAFICI E SUI TRIBUTI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	PROGRAMMA DI VIDEOSCRITTURA , PROGRAMMA DI SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA.
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA "B"

DANIELA TADDEI

