CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Daniela ARNONE
Indirizzo	[redacted]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	01.09.1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assunta con concorso pubblico per titoli ed esami presso Comune di Costa Volpino (BG)
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Responsabile dei Servizi Statali (Cat. D)
• Data	Dal 01.01.2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Trasferita con procedura di mobilità volontaria presso Comune di Belvedere Marittimo (CS)
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore Direttivo Amministrativo Ufficio di Segreteria Dal 30.11.2005 Responsabile del I^ Servizio di Segreteria (Servizi Sociali / scolastici/ culturali) (Cat. D5)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	14.12.1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza Università degli Studi di Modena
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Anno scolastico 1984/1985 Maturità Classica presso il Liceo Classico di Cetraro

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

- Numerosi Corsi di Formazione e/o aggiornamento professionale ANUSCA (Ass. Naz. Ufficiali Stato civile e Anagrafe) - SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale) – FORMEZ (Centro di Formazione Studi) –- CEM INFOMEDIA– ANCI (Ass. Naz. Comuni Italiani), ecc.
  in materia di Servizi Demografici, di procedimento amministrativo, di leggi Finanziarie, di normativa sugli appalti pubblici e successivi decreti correttivi, 'Riforma Brunetta' e 'Decreto Tremonti', Piani sociali di Zona, Sistema di gestione dell'agevolazione tariffe

elettriche, in tema di normativa sulla “Privacy”, ecc.

- dal 23.04.2009 al 14.04.2010
  e dal 19.04.2011
  Componente dell’Ufficio Piano Distrettuale di Zona (Distretto Praia/Scalea) per la redazione dei Piani sociali di Zona (L. 328/2000) e per la redazione dei singoli bandi di gara e dei relativi capitolati speciali d’appalto in ordine ai servizi di assistenza sociale ad anziani, disabili, famiglie e minori da attuare in ciascuno dei 15 Comuni del Distretto

- 1996
  Componente Commissione esaminatrice del concorso pubblico per assunzione a tempo indeterminato di un istruttore amministrativo ex 6^ q.f. presso Ufficio Anagrafe/Stato civile Comune di Costa Volpino (BG)

ALTRA LINGUA

Spagnolo
(sufficiente conoscenza)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza programmi informatici Microsoft Word / Excel
acquisita attraverso corsi iniziali di formazione ed esperienza lavorativa