

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUCIA DANIELA**
Indirizzo **PALERMO**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 12/08/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
2026 Supplenze docente scuola infanzia
2017 ad oggi Responsabile Caf
2018 Collaboratore Patronato
1997/2008 Impiegata di concetto Impresa Privata Palermo
1991/1992: Supplenze presso scuole elementari pubbliche e private
1990 Doposcuola bambini di età compresa tra i 4 e i 10 anni, "Istituto delle Artigianelle, Palermo"
- Settore
Scuola, Amministrativo, Sociale, Volontariato
- Principali mansioni e responsabilità
Insegnante scuola elementare e materna, doposcuola, segretaria, gestione amministrativa contabilità aziendale, gestione del credito, rapporti con il pubblico, disbrigo pratiche presso uffici pubblici e privati, assistenza e consulenza in ambito sociale e previdenziale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- * Dal 2017 aggiornamento annuale CAF Assistenza e Consulenza ai cittadini in ambito fiscale
 - * Dal 2018 Patronato Assistenza ai cittadini in ambito previdenziale e sociale
 - * 2015/2020 SDL EDU (10 moduli)
1-Il Sistema bancario e la Centrale Rischi 2-Nozioni di matematica Finanziaria, 3-Nozioni di matematica Finanziaria 4- La Contabilità Aziendale 5- Nozioni di Economia Aziendale 6 -I Derivati 7- Il Leasing 8- Il Mutuo 9- Il Conto Corrente 10- Atti della riscossione.
 - * 1990/1991 Coadiuvanti diplomate a sostegno delle imprese artigiane Istituto Ricerca Settore Terziario Palermo
Stage Impresa Como
 - * 1990/91 Maglierista Assemblatrice Decoratrice IAL CISL Palermo
 - * 1988/89 Sarta su Misura, presso IAL CISL Palermo
 - * Diploma di Scuola Secondaria Superiore 1980/1986 Istituto Magistrale Statale "Regina Margherita" Palermo
- Empatia e spiccata attitudine all'ascolto, abituata ad interagire con il pubblico con particolare riferimento settore educativo e sociale. Adattamento a qualsiasi ambiente lavorativo con senso di responsabilità ed autonomia, Predisposizione

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

al lavoro di squadra

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Gestione di situazioni complesse con i clienti, capace di costruire relazioni positive e produttive esperienza nel disbrigo pratiche presso Uffici con particolare riferimento Agenzia per la riscossione, Agenzia delle Entrate, Poste, Comune, ASL, INPS, INAIL, Cassa Edile.

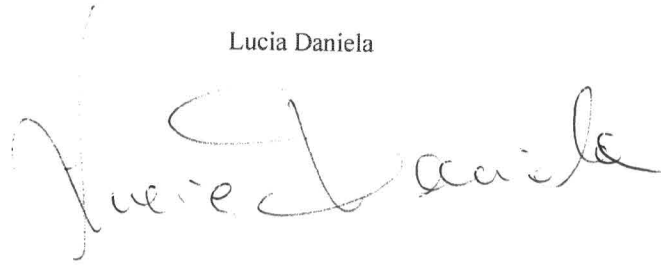
**COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottima padronanza Internet, Posta Elettronica, Software utilizzati maggiormente Pacchetto Office, Sigla, Team System (Gamma Enterprise) Passepartout, ACCA, Namirial

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679) esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa

Palermo 04/05/2026

Lucia Daniela

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lucia Daniela', written in a cursive style.