

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Criscuolo Daniela
Indirizzo	Piazza Mazzini 46 - Santa Margherita Ligure
Telefono	0185/205429
Fax	0185/283611
E-mail	CRISCUOLO@COMUNESML.IT
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	23/10/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 7/7/1999 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Santa Margherita Ligure – piazza Mazzini 46**
- Tipo di impiego Dal 7/7/1999 al 1/3/2008 Istruttore Amministrativo-Contabile presso l'Ufficio Tributi;
Dal 1/3/2008 ad oggi Istruttore Direttivo con attribuzione di P.O. presso l'Ufficio Tributi.
- Principali mansioni e responsabilità Gestione all'interno dell'Ente delle principali entrate tributarie, quali Ici/Imu-Tarsu/Tares come istruttore amministrativo e poi come Responsabile dell'Ufficio

- Date (da – a) Dal 1/6/1997 al 28/2/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Rapallo – Piazza delle Nazioni 4**
- Tipo di impiego Contratto cantieri scuola lavoro in qualità di Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Anagrafe
- Principali mansioni e responsabilità Attività di gestione del pubblico, pratiche di immigrazione-emigrazione e variazioni di residenza, corrispondenza con Prefettura, Consolato e Comuni per le iscrizioni AIRE (anagrafe italiani residenti all'estero)

- Date (da – a) anni 1993 – 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia di assicurazioni Ras – Rapallo**
- Tipo di impiego Società di assicurazioni
- Principali mansioni e responsabilità Prestazioni di lavoro con retribuzione a provvigione sui contratti stipulati.
Collaborazione con la società per promozione di contratti assicurativi, in particolare nel ramo vita.

- Date (da – a) anni 1991-1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **P.A. Croce Bianca Rapallese - Rapallo**
- Tipo di impiego Contratto di collaborazione amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità Attività di inserimento dati, gestione del tesseramento e di aiuto all'attività di amministrazione e di segreteria dell'Ente.

ALTRE ESPERIENZE

Anni 1991-1993

Attività di network marketing con la società Amway

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1991 al 1993 - dal 1998 al 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Genova – Facoltà di Giurisprudenza**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 12/2/2003 con punti 100/110
- Livello nella classificazione nazionale 100/110
(se pertinente)

- Date (da – a) 1985 -1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Orsoline di Maria Immacolata – Zoagli Liceo linguistico**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Area linguistica – formazione umanistica
- Qualifica conseguita Diploma di Liceo Linguistico conseguito in data 20/7/1990 con votazione 58/60
- Livello nella classificazione nazionale 58/60
(se pertinente)

- Date (da – a) Anno 1997 tutto il mese di luglio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Inglese – Bournemouth Inghilterra**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua inglese
- Qualifica conseguita Diploma di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale Non pertinente
(se pertinente)

- Date (da – a) 16/5/2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IRC formazione**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività di pronto soccorso
- Qualifica conseguita BLS – A
- Livello nella classificazione nazionale Non pertinente
(se pertinente)

Partecipazione a corsi, seminari, incontri di studio, giornate formative o conferenze nel campo dei **TEDESCO** quali:

- BUONO Incontro studio "2013: dalla Tarsu alla Tares" tenuto in Santa Margherita Ligure il 11/02/2013;
- BUONO Corso di formazione "La gestione del nuovo tributo Tares rispetto alla Tarsu: normativa di riferimento e soluzioni operative" tenuto in Chiavari il 21/11/2012;
- Giornata di studio: " l'Imposta Municipale Unica" tenuto a Santa Margherita il 25/5/2012;
 - Giornata studio "il Decreto di semplificazione fiscale e i riflessi sull'Imu e sul bilancio" tenuto in Santa Margherita il 3/5/2012;
 - Giornata di formazione "dall'Ici all'Imu: analogie e novità" tenuto a Camogli il 19/3/2012;
 - Incontro di studio "Nuova fiscalità Comunale e Decreto salva Italia" tenuto a Bogliasco in data 16/2/2012;
 - Giornata di formazione "la gestione dell'Imu: novità, problematiche e scelte operative" tenuto a Viareggio in data 1/3/2012;
 - Incontro "Novità in materia di tributi locali 2012" tenuto a Genova il 8/2/2012;
 - Seminario "Confronto Ici - Imu nell'attività di controllo" svolto a Santa Margherita il 5/12/2011;
 - Corso "Ici dai fabbricati rurali all'attività di verifica e recupero dell'imposta sui cosiddetti fabbricati fantasma" svolto a Pieve Ligure il 28/6/2011;
 - Giornata di studio "tributi locali: novità legislative per il 2011 e la partecipazione dei Comuni all'attività di contrasto dell'evasione erariale" svolto a Diano Marina il 14/4/2011;
 - Corso " la Riscossione delle Entrate degli Enti Locali: modalità gestionali e nuove prospettive" svolto a Genova in data 8/10/2010;
 - Seminario " la comunicazione, la memoria e il linguaggio" organizzato dallo Studio Aschei nelle date 18 e 21 maggio 2009;
 - Giornata di formazione " L'applicazione dell'Ici alla luce delle recenti modifiche normative e giurisprudenziali" tenuto a Lavagna in data 27/3/2009;
 - Corso "Entrate locali e innovazioni normative dopo la Legge Finanziaria 2009" svolto a Bogliasco il 16/3/2009;
 - Corso "L'Ici e i tributi erariali" tenuto a Lavagna il 23/10/2008;
 - Giornata di studio " La gestione dell'Ici a seguito delle modifiche normative del D.L. 93/2008" tenuto a Genova in data 23/9/2008;
 - Corso di formazione " i tributi locali: la manovra finanziaria 2008" svolto a Genova il 24/01/2008;
 - Corso di aggiornamento: " L'imposta comunale sugli Immobili: accertamento e sanzioni" svolto a Rapallo in data 31/10/2007;
 - Giornata di studio " la Finanziaria 2007 e l'impatto sugli Enti locali" tenuto dal Sole 24 ore a Milano in data 24/01/2007;
 - Corso di aggiornamento " la disciplina dell'Ici dopo la 223/2006 e la 286/2006 e la Legge Finanziaria 2007" tenuto a Bogliasco il 13/3/2007;
 - Giornata di studio "Tributi locali e contenzioso tributario dopo la manovra finanziaria 2006 e il Decreto Bersani" tenuto a Milano in data 20/9/2006;
 - Seminario " La qualità percepita dal cittadino " svolto a Genova il 12 e il 19 aprile 2006;
 - Corso di aggiornamento "Le novità in materia finanziaria 2006" tenuto a Santa Margherita il 24/1/2006;
 - Corso di formazione " La comunicazione interna" svolto a Genova il 1/10/2005;
 - Seminario su "la qualità della P.A. " svolto a Genova nei giorni 8 15 e 22 novembre 2005;
 - Giornata di formazione "L'Ici: suggerimenti operativi con riferimento alla finanziaria 2004, aree edificabili, fabbricati rurali e riscossione coattiva" tenuto ad Arenzano il 25/2/2004;
 - Corso di approfondimento " Microsoft Access" svolto a Genova in data 12/1/2004;
 - Giornata di studio "novità in materia Tarsu" tenuto a Chiavari in data 23/10/2002;
 - Giornata di formazione " Percorso operativo front-office " tenuto a Santa Margherita in data 5 luglio e 11 ottobre 2001;
 - Giornata di approfondimento "Prospettive e applicazioni della T.I.A. " tenuta a Recco in data 1/12/1999

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

Altre lingue

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

BUONO
BUONO
BUONO

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

TEDESCO

BUONO
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE ACQUISITE ATTRAVERSO LE ESPERIENZE IN AMBITO SPORTIVO E SCOLASTICO. RELAZIONI INTERCULTURALI MANTENUTE TRAMITE VOLONTARIATO LOCALE E SCAMBI CULTURALI SCOLASTICI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESTATO CON CONTINUITÀ DAL 1985 AL 2000 PRESSO LA P.A. CROCE BIANCA RAPALLESE, PRIMA COME ALLIEVO SOCCORRITORE, POI COME CAPO SQUADRA, CONSEGUENDO NELL'AMBITO DELL'ENTE RICONOSCIMENTI QUALI L'ATTESTATO DI "SOCIO BENEMERITO" PER SERVIZI SVOLTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE VIDEOSCRITTURA SU WORD E CALCOLO SU FOGLI DI CALCOLO EXCEL, DISCRETA CONOSCENZA DI POWER POINT E ACCESS; OTTIMA CONOSCENZA SULLA NAVIGAZIONE IN INTERNET E SULL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CONOSCENZA TEORICA E PRATICA DELL'ATTIVITÀ MUSICALE, IN PARTICOLARE DELLO STRUMENTO DEL PIANOFORTE;
DURANTE IL PERIODO DI FREQUENZA LICEALE, SCRITTURA DI POESIE.

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B E KD