

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SALA DANIELA
Indirizzo XXXXXXXXXXXXX GIOVINAZZO (BA)
Telefono XXXXXXXXXXXX

E-mail saladaniela2017@gmail.com

Nazionalità Italiana
Data di nascita 22 LUGLIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) da giugno 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Sinesi - Bari
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione di atti legali, deposito, notifica e consultazione del PCT (processo civile telematico)
Recupero crediti - Contabilità, parcellazione e fatturazione elettronica
Gestione di posta elettronica

- Date (da – a) 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assessore Turismo-Cultura-Politiche Giovanili-Contenzioso
- Tipo di azienda o settore Comune di Giovinazzo
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Promozione e sviluppo delle attività e manifestazioni culturali e turistiche.
Promozione e fruizione dei beni culturali, artistici e storici

- Date (da – a) da ottobre 2016 a settembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Network Contacts SRL - Molfetta
- Tipo di azienda o settore Customer care e Direct Marketing
- Tipo di impiego Operatrice telefonica inbound
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza clienti

- Date (da – a) da marzo 2009

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giuffrè Informatica - Bari</p> <p>Casa editrice di testi giuridici Collaboratore e tutor Installazione e tutoraggio di software gestionali. Redazione banche dati in collaborazione con Tribunale Civile di Bari</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>da maggio 1996 a settembre 2006</p> <p>Studio Legale Sprio - Milano</p> <p>Studio legale impiegata Predisposizione di atti legali Recupero crediti Contabilità, parcellazione e fatturazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da gennaio 1995 ad aprile 1996</p> <p>Studio Geometra Signoroni - Milano</p> <p>Studio tecnico impiegata Istruzione pratiche comunali e catastali. Rapporti con Pubblica Amministrazione e ricerche presso Uffici Pubblici.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1990 al 1994</p> <p>SWG — Trieste</p> <p>Società di ricerche di mercato Collaboratore occasionale</p> <p>Contatti telefonici al fine dell'adempimento del sondaggio commissionato. Partecipazione ai briefing per analizzare strategie mirate al sondaggio in questione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da febbraio 1994 a giugno 1994</p> <p>Adria Servizi a.r.l. - Trieste</p> <p>Marketing telefonico Centralinista di call center Contatti telefonici al fine di acquisire clienti per le società committenti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 1989 al 1994</p> <p>Telecom Italia S.p.A.</p> <p>telefonia impiegata Addetta alle attività amministrative nei mesi estivi.</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dal 1989 al 1995</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Giurisprudenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Studi interrotti per motivi lavorativi</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>Dal 1983 al 1988</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Liceo Ginnasio” Francesco Petrarca “di Trieste</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Maturità classica</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Diploma quinquennale</p> |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Ottima conoscenza sistema operativo windows10
Pacchetto microsoft office: word, excell, outlook, power point
Adobe Acrobat

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 23.04.2022

Firma
Daniela Sala