



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 1995/2024/R

Al nome di:

Cognome **SERRA**
Nome **DANIELA**
Data di nascita **29/09/1959**
Luogo di Nascita **CAGLIARI (CA) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI CAGLIARI

CAGLIARI, 22/01/2024 08:55

IL RESPONSABILE DE
(DE NICI

RTIFICATIVO
)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
SERRA	DANIELA	CAGLIARI	29/09/1959	F		SRRDNL59P69B354P

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

IL Funz
Dr. Lor

o
i

DANIELA SERRA



PROFILO PROFESSIONALE

Affabile con comprovata esperienza nel miglioramento dell'efficacia della comunicazione e del coordinamento sul posto di lavoro. Buona conoscenza in ambito informatico e in grado di adattarsi rapidamente a nuovi software e programmi. Forti capacità di comunicazione scritta e verbale e competenza nella tenuta della documentazione e nella scrittura. Capace di ottima diplomazia nelle situazioni difficili, accuratezza e risoluzione con buone competenze amministrative. Propensione al superamento degli obiettivi soddisfacendo allo stesso tempo le diverse esigenze dei docenti e genitori. [Qualifica] capace di eccezionale diplomazia, accuratezza e risoluzione con competenze amministrative di prim'ordine e solido background in [Settore]. Propensione al superamento degli obiettivi aziendali, soddisfacendo allo stesso tempo le diverse esigenze dei clienti. Gestione indipendente di compiti di segreteria come l'instradamento della corrispondenza e il coordinamento delle disposizioni di viaggio al fine di mantenere le operazioni aziendali fluide ed efficienti.

CONTATTI

Indirizzo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
xxxxxxxx, xxxxx, xx

Telefono: xxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail: xxxxxxxxxxxx@gmail.com

Data di nascita: 29/09/1959

Patente di guida: xxxx

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Uso del gestionale [Software]
- Autonomia operativa
- Capacità relazionare con le persone
- Diplomazia e gentilezza con il pubblico

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Assistente amministrativa, 09/2016 - ad oggi

I.C. Giusy Devinu - CAGLIARI, CA

- Iscrizione alunni, formazione delle classi, supportare genitori con registro elettronico e con le iscrizioni online.
- organizzare il materiale didattico a sostegno del lavoro degli insegnanti
- inviare dati degli alunni al ministero, compilare statistiche
- Ruolo di Rappresentante Sindacale Unitaria (RSU) e RLS Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Rapporti con INAIL per infortuni di alunni e personale

Presidente, 02/2009 - 02/2011

Soc. Coop. Delizie di Damagaem - Pula, CA

- Verifica della corretta messa in atto delle decisioni deliberate dal consiglio o votate dall'assemblea dei soci.
- Convocazione delle assemblee dei soci definendo l'ordine del giorno e controllando presenze e deleghe.
- Assunzione della responsabilità morale, legale ed economica rispetto all'operato dell'organizzazione.
- Controllo della qualità della merce consegnata segnalando eventuali irregolarità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturita' Scientifica

Liceo Scientifico Michelangelo - Cagliari

- Formazione per la sicurezza dei lavoratori
- Corso di formazione in marketing
- Corso di formazione in informatica forense

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali