

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DANIELA GUAGLIUMI**
Indirizzo **ROVIGO VIA ROVERETO 23**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **18/05/1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

° Date(da-a) **1987 al 1992 agente di commercio concessionaria S.P.I. per IL GAZZETTINO**

• Date (da – a) **1992 AL 2011**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CNA ASSOCIAZIONE TERRITORIALE DI ROVIGO**

• Tipo di azienda o settore **SERVIZI**

• Tipo di impiego **FUNZIONARIO**

• Principali mansioni e responsabilità **- Segretario provinciale per le categorie dell'artigianato e delle piccole e medie imprese nei settori del servizio alla persona e alla comunità**

• Date (da – a) **OTTOBRE 2003 - SETTEMBRE 2005**

ACCIAIERIE DI BADIA SPA

METALMECCANICO

IMPIEGATO TECNICO DI 5° LIVELLO

Dal 1 Gennaio 2011 in quiescenza

Dal 2011 al 2015

consulente professionale con incarico da CNA per la stessa tipologia di imprese

a cui si è aggiunta l'attività di promozione di corsi di formazione in ambito sociale rivolti ai detenuti della Casa Circondariale di Rovigo

dal 2017 a tutt'oggi incarico di rappresentanza per CNA PENSIONATI Provinciale di Rovigo in qualità di vicepresidente provinciale, Coordinatrice Regionale Donne Pensionate Veneto, Coordinatrice prov.le del CUPLA (Coordinamento Unitario Pensionati Lavoratori Autonomi), Delegata Regionale Cupla per CNA Regionale Veneto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data conseguimento

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

GIUGNO 1969

Istituto Magistrale Lambruschini di Genova

Maturità magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
<ul style="list-style-type: none"> •Capacità di lettura •Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Ottime capacità relazionali con I SOCI, acquisite grazie all'esperienza lavorativa pluridecennale nel settore.</p> <p>Ottima capacità di collaborazione e lavoro in gruppo con i colleghi, acquisite grazie a tutte le esperienze lavorative.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Sono in grado di organizzare incontri, convegni, corsi , definendo le priorità e pianificando le attività per raggiungere gli obiettivi prefissati.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza di Windows, Office, con buona padronanza.</p>
PATENTE O PATENTI	B
ALLEGATI	-----
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DEI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI