

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PIERANNUNZIO DANIELA</b>
Indirizzo	<b>VIA LA COSTA 12/A, CIVITA DI BAGNO - L'AQUILA</b>
Telefono	<b>+393803202146</b>
E-mail	<b>daniela.pierannunzio@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17.06.1980

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Da giugno 2018 ad oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Thun spa  |
| • Tipo di azienda o settore             | Artigianale e commerciale   |
| • Tipo di impiego                       | Responsabile punto vendita centro commerciale L'Aquilone<br>Contratto tempo indeterminato   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | allestimento del punto vendita; gestione e organizzazione delle risorse umane, analisi del venduto, dell'incontro tra la domanda e l'offerta; gestione cassa; Lavoro in team. |
| • Date (da – a)                         | Da aprile 2018 ad giugno 2018   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | MIROGLIO  |
| • Tipo di azienda o settore             | Abbigliamento   |
| • Tipo di impiego                       | Addetto vendita. Contratto a tempo determinato.   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | allestimento del punto vendita, rapporto con il cliente. Lavoro in team.  |

- Date (da – a) Da Ottobre 2010 a luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CIERRE 2 S.r.l.
- Tipo di azienda o settore TEZENIS (abbigliamento,intimo)
- Tipo di impiego Responsabile punto vendita  
Contratto tempo indeterminato IV livello commercio
- Principali mansioni e responsabilità Occupata presso il gruppo Cierre 2 srl.,in qualità di responsabile punto vendita, inizialmente con contratto a partecipazione agli utili,successivamente con contratto di lavoro subordinato, indeterminato nel Tezenis sito in C.so San Giorgio, Teramo.  
L'attività lavorativa ha per oggetto: allestimento del punto vendita;gestione e organizzazione delle risorse umane,ripartizione di turni e ferie; analisi del venduto per creazione di un magazzino virtuale ideale per l'ottimizzazione dell'incontro tra la domanda e l'offerta;gestione cassa e tenuta dei libri contabili; su base giornaliera lavoro svolto per raggiungimento di budget,quest'ultimo suddiviso su settimana, mese e anno. Analisi di dati statistici su emissione di scontrini medi rapportato sul numero di ingressi e, in riferimento allo storico dello scorso anno. Vendita assistita.  
Lavoro in team.
- Date (da – a) Settembre 2008 a 30 aprile 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CAPPELLI MARCO
- Tipo di azienda o settore Carrozzeria, meccanica, auto a noleggio, pratiche assicurative
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla gestione dei clienti; preventivi di spesa;gestione pratiche assicurative; contabilità di prima nota e fatturazione. Gestione della cassa. Coordinamento nella gestione dell'officina delle risorse umane. Utilizzo del programma Win Car. Gestione pratiche assicurative. Chiavi dell'officina.
- Date (da – a) Da Ottobre 2005 a Settembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EURONICS GRUPPO FERRI
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego Addetta alla vendite
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di reparto, gestione cassa, tenuta della contabilità giornaliera, fatturazione, gestione cliente, vendita assistita, fidelizzazione del cliente, boucher, creazione liste nozze, gestione magazzino e consegna, lavoro per obiettivi, per budget, chiavi del negozio, lavoro in team, gestione del personale.
- Date (da – a) Da dicembre 2004 a gennaio 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ACQUA & SAPONE Via Cona Teramo
- Tipo di azienda o settore TOP 20 S.r.l.
- Tipo di impiego Part - time

- Principali mansioni e responsabilità  
 Confezionamento regali, scarico merci e ripartizione su scaffali, vendita assistita, instauravo rapporti con la clientela nei diversi reparti, cura della persona e della casa, che contraddistinguono la struttura organizzativa di tale attività .
- Date (da – a)  
 Da giugno 2003 a luglio 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 UST CISL
- Tipo di azienda o settore  
 Sindacato
- Tipo di impiego  
 Servizio civile
- Principali mansioni e responsabilità  
 Ho curato personalmente l'intermediazione tra domanda e offerta di lavoro. Gestione delle risorse umane mediante la creazione di una banca dati. Raccolta di curriculum vitae. Centralinista e attività di segreteria.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
 Laureanda al corso di Laurea Specialistica in Giurisprudenza avanzata, presso l'università degli studi di Teramo.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 Laurea in CONSULENTE DEL LAVORO.
- Tipo di istruzione o formazione  
 Laurea in CONSULENTE DEL LAVORO.  
 Conseguita il 15 dicembre 2003 presso l'Università degli studi di Teramo nell'anno accademico 2002\2003.  
 Tesi sperimentale in Diritto della Sicurezza Sociale, titolo tesi " Legge 14 febbraio 2003, n. 30. Per una società attiva e per un lavoro di qualità. (Legge Biagi)."  
 votazione riportata 102\110.
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.  
 Conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Vincenzo Comi" di Teramo nell'anno accademico 1998-1999.  
 votazione riportata 82/100.
- Attestato di partecipazione al corso organizzato presso la Questura "Passamonti" di Teramo sulla Legge 675/96, relativa al "Trattamento dei dati personali" e, sul successivo Decreto Legge 196/2003;
- Attestato di partecipazione al Convegno " Responsabilità Penali e Civili in materia di Prevenzione Infortuni ed Igiene del Lavoro", promosso dall'Azienda Sanitaria Locale Teramo – Direzione Generale; Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna. Teramo 8 giugno 2004.
- Diploma di frequenza al "Il corso universitario multidisciplinare di Educazione allo Sviluppo" – "L'IDENTITA' TRA ESCLUSIONE ED APPARTENENZA". Promosso dall'Unicef e dall'Università degli studi di Teramo. Anno accademico 2003-2004.
- Attestato di partecipazione di ORIENTAMENTO AL LAVORO E ALLA COOPERAZIONE al "Corso di formazione generale per volontari in servizio civile". Svoltosi presso il Centro studi di Firenze dal 28 luglio al 1 agosto 2003.
- Patente Europea del Computer (corso ECDL) conseguita il 7 marzo 2003.
- Attestato di partecipazione nell'anno accademico 2000 – 2001 al CORSO SPERIMENTALE DI INDIRIZZO AZIENDALE della durata complessiva di 480 ore

comprehensive di 320 ore di stage.

Conseguito il 15 giugno 2001 presso l'Università degli Studi di Teramo. Rilasciato dai sistemi Formativi Confindustria: Formazione ed Imprenditorialità nel Mezzogiorno finanziato dal M.U.R.S.T. (L. n. 64 del 01\03\1986 – Azione Organica 2 cofinanziato dall'Unione Europea).

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

### ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza della piattaforma Windows  
Ottima conoscenza del pacchetto Office di Microsoft  
Patente Europea del computer  
Ottima conoscenza del programma Shoppy

## PATENTE

Patente di guida categoria B

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Mi definisco una persona dinamica, con voglia di apprendere, disponibile e capace di relazionarsi con altre persone. Spiccato senso di adattamento e flessibile nell'espletamento dell'attività lavorativa. Ottimo spirito e capacità organizzativo.

## DISPONIBILITÀ

Disponibile a spostamenti in sede lavorativa.  
Ottime capacità relazionali e organizzative.  
Paziente e riservata.  
Buona volontà per mettersi in gioco per imparare e raggiungere gli obiettivi prefissati, sia personali che aziendali.  
Ottime capacità di fidelizzazione del cliente.  
Veloce e metodica nello smistamento della merce.

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

L'AQUILA Li 30/01/2023

DANIELA PIERANNUNZIO





# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 3782/2023/R

Al nome di:

Cognome **PIERANNUNZIO**  
Nome **DANIELA**  
Data di nascita **17/06/1980**  
Luogo di Nascita **TERAMO (TE) - 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 L'AQUILA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

L'AQUILA, 13/04/2023 09:32



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

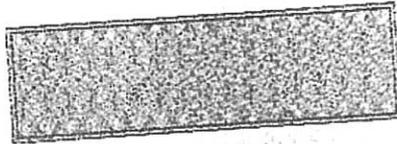
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
(Dot.ssa Alessandra Paolucci)

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.

Scad. : 17/06/2023

Diritti : 10,58

AT 8832322



1025 111100V ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI  
TERAMO

CARTA D'IDENTITA'

N° AT 8832322

DI  
PIERANNUNZIO  
DANIELA

Cognome..... **PIERANNUNZIO** .....

Nome..... **DANIELA** .....

nato il..... **17/06/1980** .....

(atto n..... **545 P..... I. S..... A** .....) .....

a..... **TERAMO (TE)** .....

Cittadinanza..... **ITALIANA** .....

Residenza..... **TERAMO (TE)** .....

Via..... **VIA OLIVIERI SILVINO, 10** .....

Stato civile..... **\_\_\_\_\_** .....

Professione..... **\_\_\_\_\_** .....

CONIUGATI E CONTRASSEGNI SALIENTI

Statura..... **mt. 1,71** .....

Capelli..... **NERI** .....

Occhi..... **CASTANO SCURO** .....

Segni particolari..... **\_\_\_\_\_** .....



Firma del titolare *Daniela Pierannunzio*

TERAMO 30/01/2013

IL SINDACO

Impresario del Comune  
Indice **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
(Di Pietro (Comuna))

