

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DACARRO SIMONA**
Indirizzo **VIA SAN COLOMBANO, 6 – 27046 SANTA GIULETTA (PV)**
Telefono **333 7604720**
Fax
E-mail **simo.dacarro@gmail.com - sindaco@comune.santagiuletta.pv.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita MILANO, 13/04/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2014 ATTUALE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sindaco del Comune di Santa Giuletta**
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2014 - 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coadiuvante Socio in Società di Persone – Emmedi Autoricambi**
 - Tipo di azienda o settore **Ricambi auto**
 - Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Bilancio, Contabilità, Gestione Magazzino**
Programmi : Logica e Sistemi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **18/02/2013- 22/02/2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Vinicola Losito e Guarini s.r.l.**
 - Tipo di azienda o settore **Produzione e commercio vini**
 - Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetta alle spedizioni**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2006 - 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **La Travaglina s.a.s., Cascina Travaglina, 27046 Santa Giuletta (PV)**
 - Tipo di azienda o settore **Produzione e commercio vini**
 - Tipo di impiego **Impiegata**

• Principali mansioni e responsabilità

Bilancio, Contabilità, Commerciale, Gestione Magazzino
Prima nota magazzino (gestione registri di commercializzazione, imbottigliamento, bilancio annuo vino)
Clienti-Fornitori: E/C -listini-scontistica-controllo prezzi-premi-rapporti commerciali.
Documenti di trasporto, fatturazione (anche EDI- programmi TESI), prima nota, liquidazione IVA, contabilità generale ordinaria e semplificata fino al bilancio (registrazione completa acquisti-vendite-costi-ricavi-buste paga-scritture di assestamento-gestione piano dei conti), stampa Registri IVA, Libro Giornale, partitari...
Logistica e trasporti verso GDO e attività tradizionali
Posta elettronica, Remote Banking (bonifici, riba, F24, trading on line)
Previdenza complementare (in particolare con programmi La Venezia-Generali; Tax Benefit Mediolanum)
Gestione codici a barre – programma Cipria Cicrespi
Partecipazione a fiere, mostre, eventi di promozione
Breve esperienza in DAA e commercio estero
Programmi particolari : ottima conoscenza Uve Maxidata – Magonet Microarea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Pavia – Facoltà di Economia e Commercio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita 10 esami. Voti : 30.-29-28-27-24
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1984 – Luglio 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Faravelli di Stradella
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria con voto 58/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B