

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Daniel Raffaelli



Data di nascita

| Nazionalità Italiana

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

novembre 2019 – oggi

**Assistente amministrativo**

Comunità della Vallagarina – Rovereto (TN)

- Gestione del Servizio Tributi e Tariffe dedicato ai Comuni della Vallagarina aderenti
  - principali tributi gestiti: TA.RI. ( Tariffa Rifiuti ) ; IM.I.S. ( Imposta Immobiliare Semplice )
    - attività di front-office fornendo consulenza ai contribuenti dei Comuni associati
    - attività di back-office dedicata alla gestione dei Tributi (azioni di verifica ed accertamento delle entrate tributarie, cura ed aggiornamento delle banche dati tributarie, etc...)

gennaio 2017 – novembre 2019

**Impiegato amministrativo**

Cam Srl – gruppo Dao - Conad – Lavis (TN)

- amministrazione fornitori (gestione e controllo fatture d'acquisto merce/spese, verifica preventivi spesa, gestione carichi magazzino (bollettazione, resi merce, riserve))
- area commerciale Sviluppo & Distribuzione Srl (padronanza gestionale FLY per elaborazione statistiche negozi (analisi Abc / venduti di reparto / scarti / trasferimenti fra filiali), gestione e caricamento promozioni, elaborazione carichi fatture d'acquisto e variazione prezzi, elaborazione e valorizzazione inventari generali dei singoli negozi)

maggio 2016 – gennaio 2017

**Impiegato contabile**

Siad Soc. Coop. - gruppo Dao - Conad – Lavis (TN)

- registrazione fatture di acquisto / vendita, movimenti finanziari, corrispettivi, controllo debiti/crediti sospesi, chiusura periodica iva

luglio 2010 – aprile 2016

**Impiegato amministrativo**

Buonissimo gourmet store e supermercati Sisa della famiglia Martini c/o ufficio amministrativo di Rovereto (TN)

- Utilizzo / gestione software prodotti (anagrafiche, rendiconti, controllo prezzi e relativa marginalità, inserimento offerte, elaborazione documenti fiscali, carico fatture, elaborazione inventari, configurazione bilance-plu, frontalini, tessere fidelity)
  - OPEN – programma dedicato agli affiliati Sisa;
  - FLY – programma dedicato ai soci Conad;
- Aiuto contabile (registrazioni prima nota, emissione fatture, controllo partitari, verifica pagamenti,...)
- Analisi acquisti / vendite reparti alimentari (bilancini reparto, andamenti,...)
- Lavori di segreteria (gestione contratti e documentazioni amministrative)
- Relazione con fornitori, clienti, commercialisti, enti pubblici, banche
- Referente informatico

## Programmatore informatico

Omedra Srl – Rovereto (TN)

- Sviluppo di pagine web dinamiche (prenotazione udienze on-line, gestione orari etc..), da integrare nel sistema informativo web Omedra Schoolbit, utilizzando come linguaggio di programmazione ASP e il database MySQL

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

settembre 2019

#### Concorso Pubblico per esami nella figura professionale di Assistente Amministrativo

Comunità della Vallagarina – Tributi e Tariffe

Vincita concorso pubblico per esami per la copertura di n.2 posti a tempo pieno ed indeterminato per Assistente Amministrativo – Determinazione 898/2019 del 09/09/2019

- Normative statali e provinciali in materia di tributi comunali e tariffe
- Regolamenti comunali in materia di tributi e tariffe
- Attività di riscossione coattiva e istituti deflattivi del contenzioso
- Diritto Amministrativo

aprile - luglio 2010

#### Addetto alla contabilità

Centro di formazione professionale “Università Popolare Trentina” di Trento

- Contabilità generale e adempimenti fiscali
- Contabilità analitica e controllo di gestione
- Salute e sicurezza nel lavoro d'ufficio
- Informatica applicata

ottobre 2009

#### Laurea in scienze e tecnologie informatiche

Università degli Studi di Trento, facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali

Punteggio: 97 / 110

- Le reti informatiche
- Statistica e calcolo delle probabilità
- Linguaggi di programmazione
- Analisi matematica

luglio 2005

#### Diploma di Perito Industriale Capotecnico Informatico

Istituto Tecnico Industriale “Guglielmo Marconi” di Rovereto

Punteggio: 90 / 100

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	A2	A2	B1

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buone capacità a lavorare in gruppo acquisite sia durante il percorso di studi (progetti informatici con più persone) sia nel lavoro d'ufficio. Buone capacità comunicative e di mediazione ( rapporto costante con fornitori e clienti nella prima parte del percorso lavorativo, quotidiano confronto con i contribuenti nella seconda parte, in qualità di impiegato pubblico)

**Competenze organizzative e gestionali**

Buone capacità organizzative, gestionali e di problem solving  
Ricerca costante della massima efficacia ed efficienza lavorativa, ottimizzando al meglio tempo e risorse a disposizione

**Competenze informatiche**

Ottima conoscenza e padronanza dei pacchetti Microsoft Office e Open Office  
Conoscenza sistemi operativi Windows e Linux  
Capacità di sviluppo software utilizzando vari linguaggi di programmazione (Java, Asp, Visual Basic, Html, C, Assembler, Sql...)

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Rappresentante per conto del Comune di Volano all'assemblea B.I.M. (2020 – oggi)  
<https://www.bimtrento.it>

**Volontariato**

Consigliere dell'Agenzia Sport Vallagarina (2015 - 2020)  
(rapporto con le Amministrazioni comunali, insegnanti, dirigenti scolastici, società sportive / progetti inerenti allo sport per bambini / ragazzi)  
<http://www.agenziasportvallagarina.com>

**Hobby**

Gestione e cura orto comunale attraverso metodi di coltivazione biologica  
Membro consiglio direttivo associazione Rapporti Urbani che gestisce gli orti comunali di Volano (2022 - oggi)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 Dlgs 196/2003 e dell'art. 13 GDPR  
(Regolamento UE 2016/679)