

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DOTT.SSA LUCIA DI DONATO
Indirizzo	
Telefono	
Data di nascita	14/09/1974
E-mail	l.didonato@legacooplazio.it
Nazionalità	italiana
Stato civile	



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data conseguimento titolo	17 Maggio 2000
• tipo di istruzione o formazione	Laurea v.o. in Economia e Commercio
• Istituto	Università Sapienza di Roma
•Votazione	106/110



**Gestioni e
Management**

CORSI DI SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA

• Data	Novembre 2000-Marzo 2001
• Tipo di corso	Corso di specializzazione come tecnico amministrativo e fiscale
• Azienda erogatrice del corso	GESTIONI E MANAGEMENT S.R.L.
• Attività svolta	Corso della durata di 500 ore che ha visto l'approfondimento di aspetti amministrativi, contabili e fiscali. Nello specifico i contenuti principali sono stati: Il metodo della partita doppia (scritture, strumenti ed applicazioni); Principi di contabilità analitica e controllo di gestione; Normativa civilistica e fiscale nazionale ed europea; Natura, funzione e contenuto del bilancio d'esercizio e consolidato; Tecniche di elaborazione e redazione del bilancio.



• Data	Febbraio-Ottobre 2011
• Tipo di corso	Master di II livello: Impresa Cooperativa: Economia, Diritto e Management
• Azienda erogatrice del corso	Università Roma 3
• Attività svolta	Corso della durata di 700 ore che ha visto l'approfondimento elementi di analisi economica e di strumenti per la gestione delle imprese cooperative.

ATTIVITA' LAVORATIVA

- Data Maggio-Luglio 2001
- Tipo di impiego **Collaboratrice**
- Azienda/datore di lavoro CAF Confindustria
- Attività svolta Addetta alla funzione di controllo dei 730

ATTIVITA' LAVORATIVA

- Tipo di impiego **Quadro**
 - Azienda/datore di lavoro Legacoop Lazio
 - Data Da Luglio 2001 a settembre 2015
 - Attività svolta **Responsabile Ufficio politiche per il lavoro:** L'ufficio si occupa principalmente degli ammortizzatori sociali (ordinari, straordinari e in deroga). Espleta procedure di conciliazione con relativo deposito alla DTL dei verbali sottoscritti in sede sindacale. Fornisce consulenza in materia di leggi che regolano la concessione di incentivi alle imprese finalizzati a favorire l'inserimento al lavoro e la stabilizzazione occupazionale. Presidia le tematiche relative alle politiche e alla legislazione del lavoro.
- Data Da Ottobre 2015 ad oggi
 - Attività svolta **Responsabile Affari generali e area lavoro:** Oltre a continuare a seguire le politiche del lavoro l'ufficio si occupa principalmente della gestione amministrativa di Legacoop Lazio, della gestione del personale dipendente e dell'anagrafe contributiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura **INGLESE** livello sufficiente
- Capacità di scrittura livello sufficiente
- Capacità di espressione orale livello sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dinamica, flessibile, professionale.
Buone capacità relazionali e di lavoro in equipe e individuale.
Forte etica del lavoro e spirito di sacrificio.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza informatica. Ambiente Windows 3.11, 95, 98, XP; programmi di videoscrittura Word; Internet; Outlook; foglio elettronico Excel;

INTERESSI E HOBBY

Lettura, acqua fitness.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Ai sensi del Codice sulla Privacy, D. Lgs. n°. 196/03 del 30 Giugno 2003, che riprende, integra e modifica quanto disposto dalla precedente Legge n°. 675/96 del 31 dicembre 1996, si autorizza il trattamento dei dati personali.

Lucia M. Bonetta