

## *Curriculum vitae*

### **Informazioni personali:**

Cognome e nome: Russo Valentina  
Indirizzo: via Pico di Tullo 19 - 73048 Nardò (LE)  
Telefono: 328 2647467  
E-mail: [ru.valentina1986@gmail.com](mailto:ru.valentina1986@gmail.com)  
Nazionalità: italiana  
Luogo e data di nascita: Nardò, il 21/08/1986



### **Esperienza lavorativa:**

–Attività attuale: dal 19/03/2015 a tutt'oggi  
Tipo di impiego: impiegata  
presso Unsic Regione Puglia  
Settore: patronato/CAF  
Principali mansioni e responsabilità: consulenza e assistenza in materia fiscale, tributaria e delle agevolazioni sociali; gestione informatizzata dei dati e della documentazione per l'elaborazione delle pratiche destinate ai vari Enti e delle dichiarazioni dei redditi.

–Periodo: dal 22/09/2010 al 01/03/2011  
Impiego: consulente assicurativo e previdenziale per conto di Alleanza Toro S.p.A., regolarmente iscritta alla Sezione C del Registro degli intermediari assicurativi e riassicurativi relativa ai Produttori Diretti.

–Periodo: dal 05/04/2006 al 30/09/2009  
Impiego: impiegata  
presso J & J Ho.Re.Ca. Trade srl  
Settore: produzione di tovagliati e accessori vari destinati alla ristorazione  
Principali mansioni e responsabilità: elaborazione conferme ordini clienti ed emissione delle relative fatture tramite apposito programma; gestione scadenario documenti clienti/fornitori; registrazioni movimenti in prima nota.

### Istruzione e formazione:

- a.s. 2004/2005: conseguimento diploma  
Istituto: Tecnico Commerciale "Ezio Vanoni" - Nardò (LE)  
Qualifica conseguita: ragioniere, perito commerciale e programmatore  
Punteggio: 100/100
- a.a. 2005/2006: iscrizione presso l'Università degli Studi di Lecce - facoltà "Lingue e letterature straniere" fino al 09/05/06;  
corso frequentato "Scienza e Tecnica della Mediazione Linguistica"

### Certificazioni e attestati:

- a.s. 2003-2004: partecipazione al progetto "Interazione scuola - CAAF - INPS" (PON 2000-2006 "La scuola per lo sviluppo" - Esperienze di Stage nell'ambito dei percorsi di istruzione)  
Progetto articolato in attività teoriche ed esperienze di stage presso il CAAF CONFSAL di Nardò, il CAAF CISL di Casarano e la sede INPS di Nardò.
- 28/04/2005: conseguimento certificazione ECDL (European Computer Driving License) (Concetti di base della IT; uso del computer - gestione file; elaborazione testi; foglio elettronico; database; presentazione; reti informatiche - Internet)
- marzo 2010: partecipazione al corso di aggiornamento campagna fiscale CAF Unsic
- marzo 2011: partecipazione al corso di aggiornamento campagna fiscale CAF Unsic
- marzo 2012: partecipazione al corso di aggiornamento campagna fiscale CAF Unsic
- marzo 2013: partecipazione al corso di aggiornamento campagna fiscale CAF Unsic
- marzo 2014: partecipazione al corso di aggiornamento campagna fiscale CAF Unsic
- marzo 2016: partecipazione al corso di aggiornamento campagna fiscale CAF Unsic

### Capacità e competenze personali:

- ottima padronanza della lingua italiana; buona conoscenza della lingua inglese;
- capacità di organizzare autonomamente il lavoro richiesto, definendo le priorità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati;
- capacità di gestire le relazioni con il pubblico/clientela.

### Altro:

- automunita con disponibilità a raggiungere qualsiasi sede e luogo di lavoro.

Firma

Valentina Russo

NARDÒ, 30.07.21