


INFORMAZIONI PERSONALI	Daniela Coppola
	Via Voltacammino 14 - Padula (SA)
	089/231035 - 349/6412655
	d.coppola@commercialistisalerno.it
	Sito web personale
	Account di messaggistica
	F 01.01.1972 Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA	Sindaco effettivo
---------------------	-------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
--------------------------	--

(Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente)

Dal 2013 ad oggi	Sindaco effettivo
	SEVEN STARS GROUP SPA IN LIQUIDAZIONE
	Principali attività e responsabilità
	Tipo di attività o settore : Attività di controllo

Dal 21.12.2012 al 22.05.2014	Sindaco effettivo
	NUOVI CANTIERI APUNIA S.P.A.
	Principali attività e responsabilità
	Tipo di attività o settore: Attività di controllo
Dal 2014	Professionista Attestatore di Piano di Concordati Concordati Preventivi e Fallimentari
	Principali attività e responsabilità : attestazione piani concordati
	Tipo di attività o settore

Dal 2013.	Consulenza SALERNO SOLIDALE SPA
	Collaborazione esterna per la consulenza aziendale
	Tipo di attività o settore: , controllo di gestione interno, controllo analogo delle società partecipate da Enti Pubblici Territoriali

Dal 2014	Professionista Attestatore di Piano di Concordati Concordati Preventivi e Fallimentari
	Principali attività e responsabilità : attestazione piani concordatari
	Tipo di attività o settore

Dal 2011	Delegato di vendita
	Tribunale di Salerno
	Principali attività e responsabilità: vendite all'asta
	Tipo di attività: Curatore e delegato di vendita nelle Esecuzioni mobiliare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
-------------------------	--

• Date (da – a)	Anno 2014
• Qualifica conseguita	Master di specializzazione nella Gestione delle crisi aziendali "Consulenza salva impresa" organizzato dal Gruppo Euroconference SpA - Centro Studi Tributarî
• Date (da – a)	Anno 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di abilitazione alla qualifica di Mediatore Civile Professionista
• Qualifica conseguita	Mediatore Civile Professionista iscritto al nr. 1000 de Il'Albo tenuto presso il Ministero della Giustizia
• Date (da – a)	Anno 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Specializzazione per le Deleghe alla vendita organizzato dall'ODCEC di Salerno
• Date (da – a)	Anno 2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Iscrizione agli elenchi dei professionisti addetti alle operazioni di vendita di beni immobili e mobili registrati presso il Tribunale di Salerno
• Date (da – a)	Anno 2011
• Qualifica conseguita	Iscrizione al Registro dei Revisori Legali degli Enti Pubblici
• Date (da – a)	Anno 2011
• Qualifica conseguita	Iscrizione al Registro dei Revisori Legali al n. 164646 con Dm n.102 del 14/12/2011 pubblicato il 27/12/2011
• Date (da – a)	Anno 2010
• Qualifica conseguita	Abilitazione e iscrizione alla libera professione di Dottore Commercialista al n. 1845/A dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Salerno
• Date (da – a)	Anno 2006

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Salerno – Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) con votazione 100/110
• Date (da – a)	Anno scolastico 1989/1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "A. Sacco" di Sant'Arsenio (Sa)
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità di Ragioniere e Perito Commerciale Programmatore con la votazione di 50/60

COMPETENZE PERSONALI	
-----------------------------	--

Lingua madre	Italiano
--------------	----------

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2	A1/2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
lingua	Inserire livello	Inserire livello	Inserire livello	Inserire livello	Inserire livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Livelli: A1/2 Livello base – B1/2 Livello intermedio – C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle lingue				

Competenze comunicative	Buone capacità relazionali e comunicative valorizzate anche grazie alla continua formazione e partecipazione a corsi e seminari di tecniche evolute di comunicazione verbale e non verbale.
-------------------------	---

Competenze organizzative e gestionali	Spiccate capacità relazionali e di gestione e partecipazione a gruppi di lavoro, acquisite attraverso l'impegno profuso in aree diverse, dall'organizzazione di eventi socio-culturali alla creazione d'impresa. Capacità di risoluzione dei conflitti e mediazione ed ascolto lavorando con gli altri per risolvere i conflitti interpersonali e le divergenze in modo positivo, acquisite anche nella attività di mediatore civile/professionista. Problem solving e decision making lavorare con gli altri per identificare, definire e risolvere i problemi e prendere decisioni sulle migliori azioni da intraprendere.
---------------------------------------	--

Competenze informatiche	Buona conoscenza del sistema operativo Windows Xp e pacchetto office. Ottima conoscenza e padronanza del software gestionale PROFIS Di Sistemi Spa e Mexall di PASSPARTOUT. Buona conoscenza del gestionale TEAM SYSTEM.
-------------------------	--

Altre competenze	Altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
------------------	---

Patente di guida	B
------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
------------------------	--

Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi/associazioni Referenze	<p>rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.</p> <p>Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.</p> <p>Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</p>
---	--

ALLEGATI	<p>lista di documenti allegati al Cv. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.</p>
----------	---