

CURRICULUM VITAE

SURIANI DANIELE

CALUSO (TO)

E-mail: d.suriani@dasein.it

STUDI ED ESPERIENZE FORMATIVE

TITOLI DI STUDIO

Diploma di Maturità Tecnica Commerciale, conseguito nell'anno 1993 presso il Liceo Scientifico Sperimentale "P. Martinetti" di Caluso (TO)

CORSI DI FORMAZIONE

- Corso di aggiornamento per la gestione della Biblioteca di Pubblica Utilità, nel periodo ottobre-novembre 2003, presso la Biblioteca Civica di Ivrea (TO);
- Corso di Base (2° livello) della lingua Inglese, presso il C.S.Q.T. di Caluso, settembre – novembre 2003;
- Corso di "Tecnico di Gestione aziendale Informatizzata" presso l'Istituto Professionale I.S.A.P. di Ivrea (TO) per un totale di 1000 ore (settembre '97-giugno '98);
- Corso introduttivo all'utilizzo del sistema operativo Ms-dos e Windows 3.1 (maggio-giugno 1997);
- Corso di formazione per la gestione informatizzata della Biblioteca, nell'anno 1995 presso la Biblioteca di Ivrea (TO).

CONOSCENZE PROFESSIONALI

CONOSCENZE FORMATIVE-CONSULENZIALI

Attività di progettazione e gestione di processi formativi rivolti ad Enti Pubblici e Soggetti privati.

Attività di tutoraggio per Percorsi formativi rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Attività di assistenza formativa per l'implementazione dei sistemi di valutazione e programmazione.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Software di analisi di customer satisfaction: Lime Survey

Ambienti operativi: Windows 98, 2000, XP, Vista e Seven

Software applicativi: Word, Excel, Access, PowerPoint, Publisher

Applicativi gestionali: Esatto 97 (Esasoftware) e Bridge (Buffetti)

Ambienti di rete: reti locali, intranet e Internet

CONOSCENZE CONTABILI E AMMINISTRATIVE

Applicazioni pratiche della contabilità IVA, contabilità generale e gestione del personale (cedolini paga, mod. DM 10), modelli di dichiarazione IVA e altri tributi

CONOSCENZA LINGUE

Inglese: discreto scritto, sufficiente parlato, commerciale

Francese: sufficiente scritto e parlato, commerciale

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Attualmente impiegato presso la Dasein S.r.l. consulenza – ricerca – formazione per la Pubblica Amministrazione, con le mansioni di:
 - ✓ progettazione, coordinamento, gestione e tutoraggio di Corsi di Formazione;
 - ✓ progettazione ed elaborazione delle indagini di customer satisfaction;
 - ✓ consulenze per la procedura di rilevazione dei risultati di performance;
 - ✓ estrazione e elaborazione dati per la predisposizione del referto controllo di gestione;
- dal 15/06/98 al 30/06/2002 occupato presso la Dasein S.p.A. di Torino, con l'incarico di Contabile e Responsabile Controllo di Gestione;
- nel periodo maggio-giugno 1998, tirocinio di cinque settimane presso lo studio commercialistico "C.& D. S.n.c." di Montalenghe (TO): inventari di magazzino, controllo bilanci e contabilità informatizzata;
- dal 01/06/94 al 30/10/94 presso la ditta "CENTRO SERVIZI S.a.s." di Collegno (TO), con mansione di rilevatore dei Cespiti Tributari e Censimento Anagrafe Immobiliare;
- luglio 1992, stage di un mese presso la ditta "INCAS ENGINEERING S.r.l." di Caluso (TO), operante nel settore componentistica per aziende informatiche, nell'ufficio contabilità (gestione magazzino, emissione fatture e bolle d'accompagnamento, registrazione in partita doppia);

ALTRE INFORMAZIONI

Dal 1992 al 2009 volontariato presso il Comune di Caluso, in qualità di aiuto Bibliotecario.

firma



Presto consenso alla trattamento dei dati personali in base al D.Lgs. 196/03.