

DANIELE LA GRECA

DATI ANAGRAFICI

Nato a: Monza il **25/10/1981** **Domiciliato a:** 20832 **Desio (MB)**, via Varese n. 9

Recapiti telefonici: 333 8980226; 0362 1790360 **E-mail:** danielaelagrecal@yahoo.it

Sito web: www.greeninpeople.it/chisiamo

ESPERIENZE FORMATIVE

Maggio 2014	Frequenza del Corso serale di Php tenutosi presso l'associazione Joomla Lombardia di Milano.
Aprile 2014	Conseguimento della certificazione 3DS studio Max a seguito della partecipazione al corso relativo organizzato da Agorà srl di Milano (Dote Lavoro Lombardia).
Luglio 2013	Conseguimento dell'attestato forma.temp a seguito della partecipazione al Corso Adobe Photoshop e InDesign tenutosi presso la sede di NewPeople team srl di Milano.
Ottobre 2012	Iscrizione al CdL in Informatica che si tiene presso l'Università degli Studi di Milano-Bicocca.
Settembre 2012	Iscrizione al Corso serale di Web design tenutosi presso il CFP Pertini di Seregno (MB).
Maggio 2008	Conseguimento del titolo di Master in Human Resources presso ilSole24ore di Milano.
Dicembre 2006	Laurea magistrale in Scienze filosofiche conseguita presso l'Università degli Studi di Milano con votazione pari a 110 e lode .
Luglio 2001	Maturità scientifica conseguita presso il liceo E. Majorana di Desio (MB) con votazione pari a 88/100 .

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da Aprile 2012	Web designer \ programmatore web freelance Mansioni svolte: Realizzazione di siti web statici e dinamici (utilizzo di Joomla 2.5-3.0, Wordpress, Javascript e PHP); ideazione di campagne di web-advertising (Google Adwords); utilizzo di Google Analytics; realizzazione di form e landing page; conoscenza delle tecniche SEO e SEM necessarie a garantire un buon posizionamento nei motori di ricerca ai siti web realizzati.
Da Settembre 2012	Socio fondatore e collaboratore di Greenin'People (Comune di Milano) Mansioni svolte: Ideazione e stesura di progetti inerenti alla Green Economy da presentare ad aziende, enti istituzionali e paraistituzionali; aggiornamento periodico dei contenuti del blog e delle pagine Facebook e Twitter dell'associazione.
Da Settembre 2012 a Giugno 2013	Docente di Italiano, Storia e Geografia presso l'istituto professionale Accademia Pbs di Monza

Mansioni svolte:
Attività di docenza (otto classi, centodieci alunne).

Da Settembre 2011 a Gennaio 2012

Coordinatore dei rilevatori censuari -15° Censimento della popolazione e delle abitazioni 2011 - presso il Comune di Desio (MB)

Mansioni svolte:
Attività di coordinamento dei rilevatori censuari, formazione e affiancamento degli stessi; invio di dati e comunicazioni telematiche ad enti istituzionali; supporto ai cittadini nella compilazione Fogli Famiglia / Fogli Convivenza; verifica della correttezza degli adempimenti amministrativi; gestione dei solleciti alle unità di rilevazione non ancora rispondenti; elaborazione della reportistica.

Da Giugno 2011 a Settembre 2011 e da Giugno 2012 a Luglio 2012

Animatore presso centri ricreativi estivi per conto di coop. City Service di Busto Arsizio (Va), Icaro 2000 di Sesto s. Giovanni (Mi) e associazione Alice in città di Milano

Mansioni svolte:
Svolgimento di attività indirizzate ad alunni normodotati e disabili inerenti all'animazione del campus, alla sorveglianza e all'esecuzione dei compiti da svolgere durante le vacanze estive.

Da Ottobre 2008 a Dicembre 2010

Impiegato amministrativo e addetto all'elaborazione cedolini paga presso Studio De Vito del Dott. De Vito F. sito in Cesano Maderno (MB)

Mansioni svolte:
Elaborazione dei cedolini paga ed invio telematico dei relativi F24; invio telematico di iscrizioni, variazioni e cessazioni aziende ad Inps, Inail, Cassa Edile e compilazione della relativa modulistica (in part. Modd. ANF, MAT, CIG, gestione infortuni); invio telematico di COB ai centri per l'impiego con eventuale compilazione Mod. Q (lav. extracomunitari); inoltrare delle richieste di Durc allo Sportello Unico Previdenziale; iscrizione dei lavoratori delle aziende clienti ai corsi di formazione eventualmente previsti (apprendistato, CIG in deroga ecc.); stesura e produzione di lettere, avvisi e comunicazioni varie utili alla gestione e inerenti alla disciplina del rapporto di lavoro; archiviazione e parcellazione.

Da Maggio 2008 ad Agosto 2008

Stage c/o Sky Milano in qualità di addetto alla formazione e allo sviluppo del personale

Mansioni svolte:
Supporto alle attività di organizzazione dei corsi di formazione e allo svolgimento delle attività connesse attraverso la produzione di materiale

didattico da utilizzare in aula (relazioni, slides ecc.) ; cura dei rapporti di collaborazione tra l'azienda e gli enti di formazione esterna.

Da Febbraio 2007 a Settembre 2007

Stage c/o Agenzia per il lavoro Openjob di Seregno (MB) in qualità di addetto alla selezione e all'amministrazione del personale somministrato

Mansioni svolte:

Invio di COB ai centri per l'impiego; inserimento delle presenze nel gestionale utilizzato; supporto all'attività di selezione mediante colloqui, screening dei curricula, archiviazione degli stessi, presentazione delle candidature alle aziende clienti, archiviazione delle pratiche e attività di segreteria generica.

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Discreta conoscenza della lingua inglese orale e scritta: sono in grado di comprendere il contenuto dei testi scritti in quella lingua, ma non di esprimermi in maniera fluente.

COMPETENZE INFORMATICHE

Microsoft Office 2003-2010:

- **Word:** buona conoscenza delle sue funzioni principali, inclusa la procedura "stampa unione"; utilizzato di frequente.
- **Excel:** discreta conoscenza delle relative e principali funzioni matematico-finanziarie; in grado di realizzare semplici tabelle Pivot e grafici non particolarmente complessi; utilizzato con minore frequenza rispetto a Word.
- **Power Point:** in grado di realizzare semplici presentazioni; utilizzato di frequente.
- **Access(2003):** conoscenza basilare dell'applicativo (implementazione di semplici database e query di ricerca non particolarmente complesse su tabelle Excel); utilizzato raramente.

Sistemi operativi e linguaggi di programmazione:

- Buona conoscenza di **Windows 8,7 XP, 2000, NT** e dei principali **social network**
- Discreta conoscenza di **HTML 5.0 /CSS3 / Joomla 2.5 -3.0 (socio Associazione Joomla Lombardia) Javascript (Jquery) e PHP 5.0**
- **Conoscenza sufficiente** di Wordpress e Blogger
- **Buona dimestichezza** nell'utilizzo di **Artisteer 4.0** (software utile alla realizzazione di template per Joomla e Wordpress)

Grafica e Web Advertising:

- Buona conoscenza di **Google Adwords/Analytics** (in procinto di conseguire le relative certificazioni)
- **Conoscenza discreta** delle tecniche SEO e SEM
- Conoscenza discreta di **Adobe Photoshop CC/Indesign C6**(frequenza corsi forma.temp) / **Dreamweaver CS5**
- **Conoscenza sufficiente** di **Adobe Flash CS5/ Aftereffects CS5 X**

ALTRE INFORMAZIONI

- Socio fondatore e membro delle associazioni apolitiche e apartitiche **Assocult** e **Greenin'people** (www.greeninpeople.it\chisiamo)
- socio **Associazione Joomla Lombardia**
- frequenza **corso di volontariato "Nuove povertà urbane"** c/o **Caritas ambrosiana** (Milano)
- magazziniere volontario presso **OSF- Opera di San Francesco per i poveri di Milano**
- socio sostenitore **AMREF- African Medical and Research Foundation**
- disponibilità al trasferimento su tutto il territorio nazionale
- **Possibilità di assunzione agevolata in qualità di disoccupato di lungo periodo (motivi di reddito)**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196/2003 e successive modifiche.