



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 19018/2021/R

Al nome di:

Cognome **DONOLA**  
Nome **ELISABETTA**  
Data di nascita **16/06/1981**  
Luogo di Nascita **PADOVA (PD) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**

per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN  
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PADOVA

PADOVA, 01/09/2021 13:17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( VOLTAN GIANFRANCO )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

## INFORMAZIONI PERSONALI



## Donola Elisabetta

 Via N. Sauro 19, 35020 Albignasego (PD) (Italia)

 +39 345 7608111

 elisabettadonola@virgilio.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

01/07/1996–31/08/1996

## Servizio ai tavoli

Hotel Harry's, Abano Terme (PD) (Italia)

Trattasi di un hotel termale categoria 3 stelle. Sono stata assunta durante il periodo estivo per sostituire le colleghe che a rotazione andavano in ferie del reparto ristorante. Mi occupavo esclusivamente del servizio ai tavoli.

10/01/1999–10/03/1999

## Servizio ai tavoli

Hotel Savoia, San Martino di Castrozza (TN) (Italia)

Trattasi di un hotel 4 stelle superior, ha 45 camere di tipologia standard, suite e junior suite. Sono andata per il periodo invernale durante la chiusura dell'hotel a Abano Terme. Mi sono occupata sempre della ristorazione. In questo albergo avevo però un mio gruppo di tavoli "rango" da seguire autonomamente.

01/07/1998–30/06/2002

## Servizio ai tavoli

Hotel Trieste &amp; Victoria, Abano Terme (PD) (Italia)

Trattasi di un hotel 5 stelle della catena GB Hotels di circa 220 camere di varie tipologie: classic, suite e junior suite. È uno degli alberghi più storici e prestigiosi della città di Abano Terme. Qui mi occupavo sempre del servizio ai tavoli, ovviamente il servizio era più raffinato ed elegante. Il mio compito era quello di seguire la clientela durante la colazione, pranzo e cena. Oltre a servire ai tavoli nel ristorante principale durante l'estate mi occupavo da sola della ristorazione a bordo piscina, all'occorrenza aiutavo il sommelier e nell'ultimo periodo mi era stata assegnata anche l'area riservata ai clienti che seguivano una dieta.

05/08/2002–01/10/2002

## Venditore in negozio

Waifro Missana Parfums, Abano Terme (PD) (Italia)

È una delle più grandi profumerie di Abano Terme che vende a parrucchieri e centri estetici prodotti termali; tratta tutta la gamma di prodotti dall'arredamento alle creme. Il mio ruolo era quello di seguire i clienti al dettaglio nel reparto di cosmetica e profumeria e di supporto nel reparto parrucchieri.

2003–2010

## Impiegato d'ufficio turistico

VVS Viaggi di Schiavon Gastone, Padova (Italia)

Trattasi di una delle agenzie storiche più importanti di Padova, fondata nel 1978, affiliata al network Uvet American Express dal 1997, si occupa dell'organizzazione di meeting, congressi e viaggi di piacere. I clienti sono privati, aziende di media dimensione ed enti pubblici.

Offre una consulenza a 360°, grazie a un servizio che va dalla biglietteria aerea, marittima e ferroviaria fino all'organizzazione di trasferte più complete. Io mi occupavo dell'accoglienza dei clienti, della biglietteria ferroviaria, navale, aerea, delle prenotazioni alberghiere e di viaggi.

Quando c'era la necessità aiutavo il collega della contabilità effettuando il controllo delle fatture fornitori, le prenotazioni alberghiere e verificavo la contabilità giornaliera della ferrovia.

Mi occupavo inoltre del caricamento dati per il sito internet dell'agenzia e l'allestimento delle vetrine.

## 2005–2013 **Assessore alla Cultura della Città di Albignasego**

Comune di Albignasego, Albignasego (PD) (Italia)

Sono stata assessore con delega alle manifestazioni culturali, alle pari opportunità, identità veneta, Biennale Europea dell'acquarello e Biblioteca. Il mio compito principale era quello di organizzare, creare nuovi eventi, programmare le attività della biblioteca con scuole o associazioni, far conoscere la nostra Città e avvicinare il più possibile le persone alla cultura. Avevo la responsabilità della gestione finanziaria del mio settore: bilanci di previsione, spese e rendicontazione; il personale da organizzare nei vari uffici di mia competenza e le varie mansioni e decisioni che si svolgono intorno a un comune assieme agli altri colleghi di giunta e consiglieri comunali.

## 06/2014–06/2015 **Servizio ai tavoli**

Pizzeria Belinda, Albignasego (PD)

Una delle pizzerie più grandi di Albignasego, sono stata assunta per una sostituzione maternità, il mio compito era quello di organizzare la sala, preparare le ordinazioni del bere, dei dolci e il servizio al tavolo.

## 05/2014–06/2015 **Segreteria politica della Provincia di Padova**

Provincia di Padova, Padova (Italia)

Per un anno sono stata assunta presso la sede provinciale di un movimento politico. Le mie mansioni principali erano: convocazioni assemblee, direttivi, comunicazioni agli iscritti, ai vari enti, punto di riferimento per i comuni della provincia per gestire le varie sedi, preparazione documenti per i comuni che andavano alle elezioni, tesseramenti, registro protocollo, prima nota dell'ufficio, organizzazione della provincia per i vari eventi che si svolgevano sia a livello comunale che nazionale.

## 15/06/2015 **Tecnico di sistemi informatici**

Datidea S.r.l., Padova (Italia)

Trattasi di una ditta che si occupa di sviluppo e assistenza di programmi informatici rivolti al mondo dei medici di base, il mio ruolo è quello di fare assistenza ai vari programmi da loro utilizzati.

## 15/11/2016 **Tecnico di sistemi informatici e contabilità**

Medigest S.r.l., Roma (Italia)

Trattasi di una ditta con sede legale a Roma ma sede operativa a Padova che si occupa di sviluppo e assistenza di software informatici rivolti al mondo della medicina. Da novembre 2016, ne sono amministratore delegato e legale rappresentante. Mi occupo della parte contabile, di tutta la contrattualistica con i vari fornitori dei clienti dell'azienda e dell'assistenza dei nostri software che vengono utilizzati dai medici.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### 1995–1998 **Diploma di qualifica Commis sala bar**

Ippisar "P. d'Abano", Abano Terme (PD) (Italia)

### 2003–2004 **Diploma di qualifica Agente di Viaggio**

Scuola Professionale Bolzano, Bolzano (BN) (Italia)

Diploma di qualifica Agente di Viaggio conseguito nel 2003 presso la scuola professionale di Bolzano. Stage di due mesi nel 2002 presso Grand Hotel Wienn a Vienna

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	B2	B2	B2	B2	B2
tedesco	B2	B2	B2	B2	B2
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite in pubblico e in team

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza politica e lavorativa

Competenze professionali Buona conoscenza informatica sistemi operativi, pacchetto office, reti, database

Competenze digitali	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- ottima conoscenza dei programmi per PC, in ambiente Windows, word, excel, posta elettronica, internet, reti, database.

- sistemi di assistenza remota

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 e del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

