



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 56927/2021/R

Al nome di:

Cognome **NERI**
Nome **LAURA**
Data di nascita **14/10/1968**
Luogo di Nascita **BOMBAY - INDIA**
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 BOLOGNA

BOLOGNA, 27/08/2021 08:19

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(MELONE PAOLA)

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.



**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
NERI	LAURA	BOMBAY (INDIA)	14/10/1968	F		NRELRA68R54Z222R

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



CV Laura Neri

nata il 14.10.'68
a Bombay - India
Residente in Bologna dal 1971

Tel. 3316026602
Mail: lneri21@yahoo.it

Patente B, Automunita

PROFILO PROFESSIONALE

Mi propongo per posizioni quali: Segretaria di Direzione, impiegata con uso lingue, addetta organizzazione di eventi aziendali.

Mi ritengo una persona affidabile nelle attività che richiedano segretezza e discrezione; ho attitudine a relazionarmi nel modo opportuno con tutti i livelli gerarchici. Lavoro volentieri in squadra, pur essendo capace di organizzarmi in autonomia tempo e attività, garantendo definizione delle priorità e rispetto delle scadenze. Ho ottime doti organizzative e capacità di risolvere i problemi. Sono in possesso di attestati e lettere di referenze, su richiesta.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 19/12/1996: Telecom Italia. Attualmente in attività presso CDA (Commercial Service & Directory Assistance). Attività: back office amministrativo; verifica documentazione riguardante richieste di attivazione e modifiche RID bancario; autorizzazione o respingimento delle stesse; rapporti quotidiani con i clienti

In precedenza: attività di retention commerciale, contatto clienti e proposta di soluzioni personalizzate, livello alto di customer satisfaction; presso Real Estate: monitoraggio presenze e inserimento dati e attività del personale interno e rendicontazione tramite SAP all'Ufficio del Personale (Nomina ad incaricato del trattamento dei dati personali Telecom Italia Spa, Prot 42212/2010, 14.01.2010); Facility Management: rapporti con enti fornitori esterni di servizi quali pulizie, manutenzione di aree verdi, bouvette, collaborazione con il cliente interno per "piano spazi" su 4 regioni italiane; ideazione di archivi informatici attraverso: analisi, catalogazione, organizzazione di materiale documentario (poi sviluppati dall'azienda su software precipui).

Da 09/1998 a 12/2003: Dipendente TIM distaccata c/o Consorzio Elettra 2000 - Segreteria di Direzione: organizzazione eventi e convegni scientifici, contatti con rappresentanze e istituzioni politiche, scientifiche e culturali italiane e straniere; gestione sito aziendale, cura della newsletter in collaborazione con i giornalisti e gli scienziati autori degli articoli; gestione dell'agenda, della posta e dei documenti del Presidente; organizzazione logistica e didattica corsi di formazione; interpretariato e traduzione testi scientifici

Da 03/1995 a 01/1996: Officine Casaralta - Segreteria di Direzione

Da 05/1994 a 11/1994: Supermercati E. Leclerc, Brest - Impiegata amministrativa

Da 10/1993 a 12/1993: S.A.M.B., Parigi - Segreteria generale

ISTRUZIONE

Laurea in Lingue - Bologna, Alma Mater Studiorum, ottobre 2003 - luglio 2009 - Tesi di Laurea "Fatima nel mondo interiore"

Master NLP - Programmazione Neuro Linguistica - Los Angeles, agosto 2000

Corso Export Assistant - CEE - 1240 ore - Bologna - ottobre 1992 - settembre 1993

Diploma in Musica - Arpa - Adria, Conservatorio Buzzolla, settembre 1992, strumento che suono tuttora in sede di concerto del Coro Jacopo da Bologna, di cui faccio parte anche come soprano

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Francese : livello ottimo, scritto, letto e parlato (attestato Dalf C1 - Francese - Bologna, Alliance Française, giugno 2008)

Inglese : livello ottimo, scritto, letto e parlato

Lingue Studiate : Spagnolo, Portoghese, Tedesco

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenze informatiche: MS Office; utilizzo quotidiano di Internet e posta elettronica; CRM Telecom Italia, Sap. Certificazione Standard DigiComp Open Badge (ott.2018)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi : musica classica, letteratura, organizzazione di eventi, comunicazione, gastronomia.

17/05/2016 Attestato di formazione per il personale alimentarista Ausl Bologna (Gr 342/04 scad. 17/05/2020)

Collaborazione a titolo gratuito con Agenzia teatrale, Bologna, febbraio - dicembre 1996

Sport praticati : Atletica leggera, pallavolo, sci. Attualmente, solo palestra

Nazioni visitate : Portogallo, Spagna, UK, Francia, Austria, Olanda, Germania, Svezia, Norvegia, Finlandia, San Pietroburgo, Grecia, Ex Jugoslavia, India, Hong Kong, Vietnam, Thailandia, Egitto, Terra Santa, Marocco, Australia, USA

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del Digs 196/03 e del GDPR 679/16