



Ministero della Giustizia

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

Al nome di:

Cognome

ANGELUCCI

Nome

SONIA

Data di nascita

17/05/1970

Luogo di Nascita

ROMA (RM) - ITALIA

Sesso

F

sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO

**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 VELLETRI

VELLETRI, 09/09/2021 11:44



Procura della Repubblica di Velletri

Si attesta l'avvenuto pagamento del diritto
di certificazione (Art. 273 D.P.R. 115/02)
di copia (art. 285 D.P.R. 115/02) per un

importo di €

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione e ai 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.

Giovanna FALA
Giovanna FALA

CERTIFICATO NUMERO: 21951/2021/R



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) SONIA ANGELUCCI
Indirizzo(i) VIA DON ENRICO TAZZOLI N° 5 - 00047 S. MARIA DELLE MOLE
Telefono(i) TEL 06-93547473
CELL. 347/7212433

E-mail soniaangelucci2@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 11/05/1970

Sesso Femminile

Date **Ottobre 2013 a tutt'oggi**

Lavoro o posizione ricoperti Tutor e operatrice di PHC e di BACK OFFICE per la gestione dei clienti della PUBBLICA AMMINISTRAZIONE . In particolare mi occupo della gestione delle commesse ENEL ENERGIA e TELECOM ITALIA .

Nel mese di giugno 2014 ho ricevuto una lettera di encomio dal
SEGRETARIATO GENENERALE PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA
TENUTA DI CASTELPORZIANO per un lavoro svolto per loro conto.

Principali attività e responsabilità Coordinatrice ed addetta alle attività di supporto e verifica del lavoro degli operatori

Nome e indirizzo del datore di lavoro EUROSERVICE S.p.a.

Tipo di attività o settore Servizi per la gestione del credito.

Date	marzo 2013/settembre 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinatrice ed addetta alle attività di segreteria Ufficio settore Commerciale
Principali attività e responsabilità	Adempimenti amministrativi e fiscali e contrattualistica
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EUROSERVICE S.p.a.
Tipo di attività o settore	Servizi per la gestione del credito *****
Date	Marzo 2011/Maggio 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria ed addetta alle attività di Back Office
Principali attività e responsabilità	Abbinamento incasso per conto di pubbliche amministrazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EUROSERVICE srl
Tipo di attività o settore	Servizi per la gestione del credito *****
Date	Novembre '09/ Settembre '11
Lavoro o posizione ricoperti	Addetta alle informazioni turistiche
Principali attività e responsabilità	Accoglienza dei turisti italiani e stranieri che visitano la città di Roma.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PIT di Roma e Fiumicino - ZETEMA Progetto Cultura S.r.l. Via Attilio Benigni, 59 00156 Roma
Tipo di attività o settore	Turismo *****
Date	Giugno '09/Ottobre '09
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Addetta all'insieme delle operazioni ausiliarie alla vendita su diverse attività commerciali all'interno dell'aeroporto di Fiumicino TERMINAL C partenze internazionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	DUFY ITALIA SPA - Viale Lancetti, 43 - 20158 Milano
Tipo di attività o settore	Duty Free *****

Date	Giugno'05/Dicembre '10
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata 5° livello part time
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Segretaria e responsabile amministrativo - contabilità clienti e fornitori; - assunzioni, licenziamenti, passaggi diretti , e trattamento del personale in genere
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MIKOS SRL
Tipo di attività o settore	Impiantistica *****
Date	Luglio'02/Maggio '05
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata 5° livello part time - Segretaria di direzione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - contabilità generale e amministrazione; - contabilità clienti e fornitori; - selezione e redazione della documentazione necessaria alla partecipazione a GARE PER APPALTI PUBBLICI; - rappresentanza dell'impresa in sede di gare d'appalto; - responsabilità dell'Assicurazione qualità - NORME UNI EN ISO 9002- in qualità di R.A.Q., nonché Ufficio Acquisti e Collaboratore per l' Area Tecnica; - conoscenza ed applicazione della Legge 626/94; - assunzioni, licenziamenti, passaggi diretti , e trattamento del personale in genere; - svolgimento delle attività concernenti i rapporti che attengono a tutte le procedure di fatturazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	EDIL. IN SRL
Tipo di attività o settore	Edilizia *****
Date	1991/ 2002
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata 5° livello FULL TIME - Segretaria di direzione

Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - contabilità generale e amministrazione; - contabilità clienti e fornitori; - selezione e redazione della documentazione necessaria alla partecipazione a GARE PER APPALTI PUBBLICI; - rappresentanza dell'impresa in sede di gare d'appalto; - responsabilità dell'Assicurazione qualità - NORME UNI EN ISO 9002- in qualità di R.A.Q., nonché Ufficio Acquisti e Collaboratore per l'Area Tecnica; - conoscenza ed applicazione della Legge 626/94; - assunzioni, licenziamenti, passaggi diretti, e trattamento del personale in genere; - svolgimento delle attività concernenti i rapporti che attengono a tutte le procedure di fatturazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CABEC COSTRUZIONI SRL
Tipo di attività o settore	Edilizia *****
Date	1990
Lavoro o posizione ricoperti	Hostess
Principali attività e responsabilità	Esperienza fieristica come hostess presso gli stand della MOA CASA in Roma
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MOA CASA
Tipo di attività o settore	Fiera *****
Istruzione e formazione	
Date	2009
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione al corso di formazione e sensibilizzazione sulla sicurezza rilasciato da Aeroporti Di Roma
Date	1988/1989
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere
Principali tematiche/competenze professionali possedute	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. CARLO LEVI – Roma
Capacità e competenze personali	

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) (*) *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese
Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato

Capacità e competenze sociali

Sono molto ordinata e non mi spaventano i lavori di responsabilità, Sono sportiva, adoro ballare, e mi piace il contatto con il pubblico.

Capacità e competenze organizzative

Nel corso della mia esperienza lavorativa ho maturato ottime capacità organizzative, intraprendenza e affidabilità.

Capacità e competenze informatiche

Sistemi operativi :

Microsoft Windows 2000 Sever, Microsoft Windows NT, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista.

SAP, CRM8, RASTER, WEA , PCC, SIFITES .

Suite : Microsoft Office 2010

Tool :

- Adobe Photoshop CS3 Extended
- Adobe Illustrator CS3
- Adobe InDesign CS3
- Quark XPress 7
- Adobe Acrobat 8 Professional e Distiller 8
- Adobe Lightroom
- Adobe Dreamweaver Cs3
- Adobe Fireworks Cs3
- Adobe Flash Professional Cs3
- Adobe Contribute

Capacità e competenze artistiche

Sono stata titolare ed insegnante di una scuola di ballo in Roma dal 1995 a Giugno 2019 , favorevolmente riconosciuta sulla piazza di Roma, e mi sono sempre occupata di organizzazioni di eventi e manifestazioni di ballo per gli allievi , saggi, feste e viaggi ecc. Per questo ritengo di aver maturato grande esperienza in qualità di organizzatore e produttore esecutivo.

Dal 2016 svolgo attività part time come accompagnatrice turistica in Italia e all'estero presso svariate e conosciute agenzie di viaggio.

Ho lavorato con RADIO RADIO VIAGGIO nel corso dell'anno 2019/2020; ELEFANTE VIAGGI e viaggi privati.

Patente	Patente B
Ulteriori informazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Attuale posizione Contrattuale: CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - Dichiaro di essere disponibile a trasferte.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della Legge 675/96 .

F.TO SONIA ANGELUCCI