



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 110524/2021/R

Al nome di:

Cognome **AZMAN**
Nome **MERY**
Data di nascita **13/11/1972**
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - 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 MILANO

MILANO, 30/08/2021 10:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE PANFILIS LAURA)

(Handwritten signature)

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
AZMAN	MERY	MILANO	13/11/1972	F		ZMNMRY72S53F205J

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





CERTIFICATO DEI DIRITTI POLITICI

I L S I N D A C O

C E R T I F I C A:

AZMAN MERY

nata il 13/11/1972 a Milano
atto N. 2816-1-N.4

e' iscritta nelle liste elettorali generali di questo Comune
al N.0023848 dell'anno 2021
e ha il godimento dei diritti politici

13/08/2021

p. IL SINDACO

(Marinotto Laura)

E 40865



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AZMAN MERY
Indirizzo	20124 MILANO
Telefono	+39 338 6579289
E-mail	meryazman@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13 11 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | GENNAIO '16 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REEVOLUTION DI MERY AZMAN |
| • Tipo di azienda o settore | CONSULENZA RISORSE UMANE/ ESPERTA NELLA RELAZIONE DI AIUTO, FORMAZIONE E SVILUPPO/ RELAZIONI PUBBLICHE/ CONVEGNI |
| • Tipo di impiego | CONSULENTE-LIBERA PROFESSIONISTA/ ATTIVITA' AUTONOMA |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di progetti di ricerca e selezione del personale con metodologia dell'head hunting, valutazione del personale.
Formazione in aula per funzioni HR.
Percorsi di executive coaching, formazione, progetti di consulenza di carriera e di sviluppo professionale.
Pubbliche relazioni, organizzazione convegni ed eventi.
Gestione commerciale della clientela. |
| • Date (da – a) | FEBBRAIO '12 – DICEMBRE '15 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | VIR HR HUMAN RESOURCES – KENNEDY EXECUTIVE SEARCH |
| • Tipo di azienda o settore | SOCIETA' DI EXECUTIVE SEARCH/ RICERCA E SELEZIONE/ FORMAZIONE E SVILUPPO/ CONSULENZA RISORSE UMANE |
| • Tipo di impiego | CONSULENTE – LIBERA PROFESSIONISTA |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione di progetti di ricerca e selezione del personale con metodologia dell'head hunting.
Percorsi di executive coaching e di sviluppo professionale.
Ricerca e gestione di clientela.
Pubbliche relazioni ed eventi Corporate di comunicazione interna. |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	LUGLIO '11 – FEBBRAIO 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	CENTRO DI PSICOLOGIA DEL LAVORO PSICOLOGIA DEL LAVORO CONSULENTE Ideazione e realizzazione di percorsi di sviluppo e di ridefinizione lavorativa.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	GENNAIO '05 – LUGLIO '11
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	: NEOSHARPER SOCIETA' DI EXECUTIVE SEARCH/ RICERCA E SELEZIONE/ FORMAZIONE E SVILUPPO CONSULENTE Conduzione autonoma dell'intero processo di ricerca e selezione del personale con metodologia dell'head hunting. Figure professionali ricercate: middle e top management, in particolare ruoli commerciali, informatici e tecnici. Coordinamento del team di lavoro, analisi ed approfondimento richieste del cliente, individuazione dei canali di ricerca più opportuni, colloqui, selezione e presentazione dei candidati, gestione del cliente. Progettazione ed erogazione di progetti di Assessment di selezione, sviluppo e analisi del potenziale per ruoli commerciali e tecnici. Progetti di analisi del potenziale e di sviluppo personale commerciale. Sviluppo e gestione di clientela nuova o già acquisita.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	GIUGNO '04 – GENNAIO '05
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	TEG RESEARCH SOCIETA' DI EXECUTIVE SEARCH/ RICERCA E SELEZIONE/ FORMAZIONE E SVILUPPO CONSULENTE Gestione delle attività di ricerca e selezione del personale: ricezione delle specifiche dal cliente in appoggio al partner, mappatura del mercato e ricerca diretta dei profili idonei, colloqui di selezione, stesura di profili professionali, presentazione rosa finale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	MAGGIO '01 – MAGGIO '04
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	INLAY SOCIETA' DI EXECUTIVE SEARCH/ RICERCA E SELEZIONE ICT RECRUITING CONSULTANT Ricerca e selezione del personale, analisi del mercato di riferimento, individuazione dei canali di selezione più opportuni, ricerca dei profili, colloqui di selezione, presentazione candidati alla società cliente. Attività di promotion.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	NOVEMBRE '00 – APRILE '01
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	NS SERVIZI SOCIETA' DI RICERCA E SELEZIONE SELEZIONATRICE Screening telefonico, colloqui di selezione, elaborazione e pubblicazione di annunci, ricerche di personale.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	1993 - 1998 UNIVERSITA' CATTOLICA DI MILANO PSICOLOGIA/PEDAGOGIA/SOCIOLOGIA/FILOSOFIA LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE indirizzo ESPERTO NEI PROCESSI FORMATIVI 108/110
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	2009 - 2012 CENTRO MILANESE DI TERAPIA DELLA FAMIGLIA DI MILANO (SCUOLA RICONOSCIUTA DAL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA) PSICOLOGIA SCUOLA TRIENNALE DI FORMAZIONE AL COUNSELLING PROFESSIONALE SISTEMICO - RELAZIONALE 2012 - in corso SUPERVISIONE COUNSELLING CMTF
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE buono buono buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE buono buono buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Aperta e comunicativa, socievole e con buone doti relazionali sviluppate in ambiti associazionistici e amicali.
Collaborativa, portata al confronto e al dialogo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Capacità di organizzazione e di programmazione delle attività.
Coordinamento team di progetto in ambito lavorativo e in ambito associazionistico;
Ideazione, promozione ed organizzazione di eventi;
Determinata ed orientata al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Word, Excel, Internet, Posta elettronica

ULTERIORI INFORMAZIONI

Propositiva, curiosa ed incline ad ideare iniziative sia in ambito lavorativo che associazionistico.
Moderatrice di iniziative, come tavole rotonde e conferenze di interesse sociale e culturale.
Ideazione, diffusione e partecipazione a percorsi di orientamento dedicati agli studenti delle scuole superiori.
Incline ad approfondire e ad impegnarmi in temi di interesse sociale.
Amo andare a teatro e al cinema.
Adoro viaggiare e scoprire posti nuovi.
Sport praticati: nuoto, immersioni e danza.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.