



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 13506/2021/R

Al nome di:

Cognome **MINGOZZI**
Nome **MARINELLA**
Data di nascita **04/04/1966**
Luogo di Nascita **NOVARA (NO) - ITALIA**
Sesso **F**

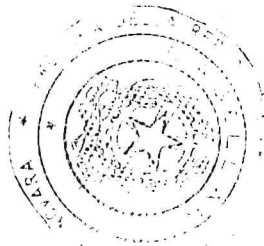
sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

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

NOVARA, 26/08/2021 16:08



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(MADERNA GIACQUITA ITALO GUIDO)



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.



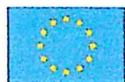
**** AVVERTENZA ****

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
MINGOZZI	MARINELLA	NOVARA	04/04/1966	F		

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Marinella Mingozi
Indirizzo	Via Roma, 11 – 28060 Sozzago (NO)
Telefono Cell.	3388691277
Telefono Casa	0321/700012
E-mail	mingom@inwind.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04-04-1966
Luogo di nascita	Novara
Codice Fiscale	MNGMNL66D44F952K
Partita IVA	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da 01/01/2007 ad oggi</p> <p>Volontariato</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da 01/01/2000 ad 31/12/2006</p> <p>Ristorante
Libero professionista
Titolare d'azienda</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da 01/01/1991 ad 31/12/1999</p> <p>Caffetteria
Libero professionista
Titolare d'azienda</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da 01/01/1987 ad 31/12/1991</p> <p>Corriere di Novara
Giornalistico
Libero professionista
Correttore di bozze e inserti pubblicitari</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da 01/01/1985 ad 31/12/1987</p> <p>Centro Meccanografico di Provenzano F.</p> <p>Impiegata
Elaborazione dati statistici</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale per Periti Aziendali Corrispondenti in Lingue Estere "A. Bermani" viale Verdi 3/A 28100 Novara
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, lingua Inglese
- Qualifica conseguita Segretaria d'azienda corrispondente lingue estere
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) L'Istituto "A. Bermani" conferisce, al termine del ciclo di studi di cinque anni, il diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere. La preparazione del perito aziendale comporta anche la conoscenza, sia pure non a livello specialistico, dei linguaggi fondamentali di analisi e d'intervento sulla realtà e una coscienza complessiva delle problematiche mondiali. valorizzare gli apporti culturali della tradizione italiana, cogliendoli nella loro evoluzione storica, ma anche accettare la multiculturalità; mettere in atto processi di valutazione e autovalutazione; assumere responsabilità dirette; essere corretto, puntuale e preciso nel lavoro; conoscere i vari aspetti dell'attività economica e cogliere le relazioni tra i soggetti della stessa; individuare il flusso delle attività tipiche dei diversi sistemi aziendali e analizzare le operazioni caratteristiche degli stessi; contribuire ad organizzare le attività dell'azienda e le sue relazioni con l'ambiente esterno anche internazionale; sviluppare e applicare le competenze linguistiche acquisite; lavorare sia in maniera autonoma sia in gruppo; registrare e organizzare dati e informazioni, utilizzando anche strumenti informatici; documentare adeguatamente il proprio lavoro.

CAPACITA E COMPETENZE PERSONALI Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	Buona Buona Buona
CAPACITA E COMPETENZE RELAZIONALI Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.	
	Ottima capacità di relazionarsi col pubblico e ottima capacità di organizzare la gestione delle attività sia economiche che promozionali.
CAPACITA E COMPETENZE ORGANIZZATIVE Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.	
	Gestione e organizzazione del centro polisportivo Parco della Mora di Pernate. Attività di volontariato nell'associazione animalista L.I.D.A. sezione di Novara.
CAPACITA E COMPETENZE TECNICHE Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	
	Corso di programmatrice di computer presso Istituto Gamma di Novara. Autodidatta per programmi di Microsoft Office.
CAPACITA E COMPETENZE ARTISTICHE Musica, scrittura, disegno ecc.	
	Danza Classica
ALTRE CAPACITA E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate.	
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	