



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 117023/2021/R

Al nome di:

Cognome **TURRIN**
Nome **SUSANNA NOEMI**
Data di nascita **06/10/1993**
Luogo di Nascita **SEGRATE (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, 11/09/2021 11:29



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(MARCHESE MATILDE ANTONIA)

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

TURRIN

Nome

SUSANNA NOEMI

Luogo di Nascita

SEGRATE

Data di nascita

06/10/1993

Sesso

F

Paternità

Codice Fiscale

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TURRIN SUSANNA NOEMI
Indirizzo	VIA E. ALESSANDRINI, 2/1 20096 PIOLTELLO(MI)
Telefono	3455808176
Fax	
E-mail	turrinsusanna@gmail.com

Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	06/10/1993

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2018-Marzo 2018

Asilo nido Favole e Coccole Segarte (MI)

Asilo nido

Tirocinio assistente all'infanzia

Accoglienza bambino-genitore, affiancamento durante il gioco libero, la merenda, il cambio pannolino e i pasti. Affiancamento nanna e risveglio.

Dal 25/11/2013 e attualmente

D'Eichmann Calzature S.R.L. , C.C. Auchan Vimodrone (MI)

Negoziato di calzature

Commissaria, addetta alle vendite (dal 01/10/2015 al 31/03/2016) ho ricoperto il ruolo di Vice Shop Manager

Gestione cassa, organizzazione del negozio, ricevimento e movimentazione della merce, assistenza ai clienti, preparazione bolle, archiviazione documenti, amministrazione, gestione del personale.

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dal 04/03/2013 al 22/04/2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Confcommercio/ Ufficio Sindacale Corso Venezia , 47 (Mi) |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi alle imprese |
| • Tipo di impiego | Stagista / impiegata |
| • Principali mansioni e responsabilità | Archiviazione cartacea e ottica, assistenza telefonica con i clienti, preparazione documenti/fax, avviamento procedure per i clienti, registrazione soci, accoglienza clienti. |
| • Date (da – a) | Dal 08/02/2012 al 17/04/2012 e dal 12/04/2011 al 27/05/2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Confcommercio/ Ufficio contributi Corso Venezia , 47 (Mi) |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi alle imprese |
| • Tipo di impiego | Stagista/impiegata |
| • Principali mansioni e responsabilità | Archiviazione cartacea e ottica, assistenza telefonica con i clienti, preparazione documenti/fax, avviamento procedure per i clienti, registrazione soci, accoglienza clienti. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2017 – Marzo 2018

Corso Assistente all'Infanzia – Istituto Igea CPS, sede di Roma.

- Qualifica conseguita
Attività di animazione, alimentazione, assistenza e vigilanza dei bambini nella prima e seconda infanzia, accudimento attività ludico-ricreative, conoscenza delle principali teorie sullo sviluppo del bambino;
conoscenze sulle tappe di sviluppo del bambino, sia sul piano motorio che affettivo e relazionale; abilità di cura e accudimento del bambino;
capacità di strutturare un progetto educativo;
le principali tecniche di animazione; metodo Montessoriano e la teoria di Bowlby.

Attestato di formazione in assistente di infanzia
Attestato di partecipazione di:
primo soccorso pediatrico, il metodo Montessori, tecniche di animazione, il massaggio infantile, l'interpretazione del disegno infantile, la didattica efficace e meta cognizione, B.E.S. e D.S.A..

- Date (da – a) Settembre 2009 – Giugno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Fondazione Enaip Lombardia Melzo / Corso di operatrice addetta alle vendite
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tecnica commerciale, tecnica delle vendite, vetrinistica, qualità, sicurezza, organizzazione aziendale, inglese, matematica, diritto, italiano.
- Qualifica conseguita Diploma di istruzione e formazione professionale (IV livello europeo) di Tecnico delle vendite

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura Scolastico
- Capacità di scrittura Scolastico
- Capacità di espressione orale Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CORRETTAMENTE CON I COLLEGHI DI LAVORO, RICONOSCERE I RUOLI E NEL CONTEMPO DI INTERAGIRE CON IL CLIENTE CON IL GIUSTO GRADO DI ACCOGLIENZA.
CAPACITA' DI ADATTAMENTO ALLE DIVERSE SITUAZIONI LAVORATIVE, BUONE CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RELAZIONE. DISPONIBILITA'.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

SONO IN GRADO DI ORGANIZZARE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITA', ASSUMENDO RESPONSABILITA', RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI.
CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO ACQUISITA DURANTE L'ESPERIENZA PROFESSIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buone conoscenze e capacità tecniche con l'utilizzo di supporti informatici e relativi software: Windows Vista, XP, 2000, 95/98; MS Word, Excel, Power Point, Internet, posta elettronica, pagine Web, Esatto 2000, Arxivar e Anita. Utilizzo di altri supporti, quali: cassa, pos, centralino, stampante, fotocopiatrice, fax, scanner.

PATENTE O PATENTI

B conseguita nel 2012 AUTOMUNITA

Autorizzo il trattamento dei dati secondo quanto previsto dal Dlgs n° 196/2003.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 Dpr n° 445/2000)

Avvalendomi della facoltà concessa dall'art. 46 Dpr n° 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la mia personale responsabilità dichiaro che i dati inseriti nel presente C.V. sono veritieri.