



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 11173/2022/R

Al nome di:

Cognome **CIMADOMO**
Nome **ARIANNA**
Data di nascita **18/01/1978**
Luogo di Nascita **TERLIZZI (BA) - 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 TRANI

TRANI, 20/05/2022 09:29



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(D. FONZO MICHELA)

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 ****

licato 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
CIMADOMO	ARIANNA	TERLIZZI	18/01/1978	F		

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



INFORMAZIONI PERSONALI

ARIANNA CIMADOMO



📍 Via Giovanni Bovio n.4, 70038, Terlizzi (BA)

📞 3663508870

✉️ acimadomo1@gmail.it

Sesso F | Data di nascita 18/01/1978 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2018 ad oggi

STORE MANAGER

Revolution - Via Stefano Jacini, 8, 70125 Bari BA

- Gestire il punto vendita a livello economico e organizzativo
- Monitorare l'andamento delle vendite del negozio
- Produrre *report* periodici sugli indicatori di rendimento del negozio
- Selezionare e formare il personale dello *store*
- Supportare, incentivare e motivare il personale di vendita con le politiche opportune
- Amministrare le giacenze e riassortire lo *stock* del punto vendita
- Assicurarsi che il negozio sia sempre in ordine e efficiente

Dal 2014 a 2018

INFORMATRICE TECNICA E KEY ACCOUNT

Graniti Fiandre S.p.A. Via Radici Nord, 112, 42014 Castellarano (Reggio Emilia) - Italy

- Sviluppare relazioni strategiche e a lungo termine con i clienti più importanti per l'azienda, procurando in questo modo vantaggi a entrambe le parti;
- Proteggere l'azienda ed il cliente dalla concorrenza, protezione ottenuta attraverso un'attenta comprensione del business plan del cliente;
- Instaurare un rapporto di fidelizzazione con i consumatori;
- Sviluppare strategie commerciali volte ad incrementare il fatturato aziendale.

Dal 1999 al 2014

TITOLARE ATTIVITA' – CENTRO ABBRONZATURA

Bahia blu - Piazza Pappagallo n.7 Terlizzi (BA)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioneria

Istituto Tecnico Orion - Via Pansini Legnami, 16, 70056 Molfetta BA

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2	B1/B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Disponibilità all'ascolto e al confronto. Ottime competenze comunicative-relazionali. Attitudine al contatto con la clientela.. Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso. Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario sia lavorativo in occasione di comunicazioni telefoniche e comunicazioni interne.

Competenze organizzative e gestionali

- Pianificazione e suddivisione del lavoro per il raggiungimento di un qualsiasi obiettivo, semplificando al massimo le operazioni, individuando priorità ed eventuali criticità, gestendo al meglio le energie e le abilità proprie e delle altre risorse coinvolte. Stabilire in anticipo le tempistiche di ogni lavoro svolto. Rispetto delle scadenze per organizzare e gestire al meglio qualsiasi tipologia di lavoro. Flessibilità e capacità di adattamento.

Competenze professionali

- Conoscenza dei meccanismi della comunicazione verbale e non verbale. Eccellente dialettica finalizzata a suscitare affidabilità. Conoscenza dei software più complessi. Resistenza allo stress e capacità di problem solving. Capacità relazionali e predisposizione all'ascolto. Capacità di lavorare in team. Predisposizione alla vendita e al raggiungimento di obiettivi di fatturato. Capacità di lettura dei progetti.

Patente di guida

In possesso di patente Cat. B - Automunita

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"