



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

AMODEO

Nome

ANTONIO

Data di nascita

20/02/1999

Luogo di Nascita

MAGENTA (MI) - ITALIA

Sesso

M

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 PAVIA

PAVIA, 11/05/2022 07:58

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(CAPPuccio CONCEtta)

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
AMODEO	ANTONIO	MAGENTA	20/02/1999	M		

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



Antonio Amodeo

Data di nascita: 20/02/1999 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile |

(+39) 3206980872 | aramodeo@gmail.com |

Via Villani 1, 20081, Abbiategrasso (MI), Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2021 – ATTUALE

AGENTE IN ATTIVITÀ FINANZIARIA – NEPHIS GRUPPO BANCA SELLA

Acquisizione clienti e promozione di prodotti di finanziamento, **gestione** del portafoglio clienti con province assegnate, **appuntamenti** nelle zone, e gestione della fase contrattuale.

01/01/2020 – 30/09/2020 – Milano , Italia

VENDITORE PORTA A PORTA – ONE SHOT PROMOTION

Attività di vendita a domicilio di **Energia** e **Telecomunicazioni**, **gestione** ed ampliamento del portafoglio clienti, **customer service** post vendita.

Acquisizione e sviluppo del **team** di lavoro.

Abbiategrasso, Italia

27/05/2018 – 16/06/2018

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – STRADA S.R.L.

Stage in contabilità riguardante il progetto di "**Alternanza scuola-lavoro**". Principali mansioni svolte: registrazione ed emissione di fatture e documenti di trasporto, gestione delle **relazioni** con i fornitori/clienti **esteri**, **archiviazione** pratiche e gestione **centralino**.

Unitamente alla gestione ed il buon funzionamento della **linea produttiva** mi sono occupato dell'**analisi** e della registrazione dei movimenti di **magazzino**.

Abbiategrasso, Italia

22/10/2017 – 22/10/2017

DIGITAL ASSISTANT – MANPOWERGROUP

In occasione del **referendum consultivo**, il primo ad introdurre il metodo di votazione elettronica, mi sono occupato della **gestione**, l'**organizzazione** ed il corretto funzionamento delle **Voting machines**.

Milano, Italia

01/02/2017 – 01/08/2017

INSURANCE FINANCIAL ADVISOR – CATTOLICA ASSICURAZIONI

Attività di **consulenza** in ambito **assistenziale**, **previdenziale** e **finanziario**.

Milano, Italia

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/09/2013 – 09/06/2019 – Abbiategrasso, Italia

DIPLOMA DI AMMINISTRAZIONE, FINANZA & MARKETING (RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING ED IL COMMERCIO ESTERO) – IIS Bachelet

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B2	B2	B2	B2	B2
SPAGNOLO	B2	B2	B2	B2	B2
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● PATENTE DI GUIDA

Patente di guida: A1

Patente di guida: B

● COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenze organizzative

- Ottime competenze di **Time Management** acquisite coordinando produzione e consegna di prodotti durante le mie esperienze come consegnatore e cassiere.
- **Multitasking** acquisito gestendo più mansioni nel medesimo tempo sia presso il mio stage da assistente amministrativo sia in qualità di consulente finanziario
- Capacità di **Leadership** acquisita nell'esperienza di coordinamento del team presso One Shot.
- **Flessibilità**
- **Capacità di adattamento**
- **Team Building**

● COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

Competenze comunicative e interpersonali.

- Competenze comunicative e di **public speaking** acquisite in primis dalla mia **passione** per la letteratura e per la cultura e successivamente affinate con la relazione di presentazioni.
- Ottime **doti relazionali** ed **empatiche** affinate durante le mie esperienze di addetto alle consegne e consulente assicurativo.
- Buone conoscenze del **linguaggio aziendale** per la comunicazione interna ed esterna all'azienda

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

- Lavorare Per **obiettivi** (Deadline)
- Lavorare in **Gruppo** (TeamWork)
- **Carisma**
- **Determinazione**
- **Ottimismo**

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".