



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 67293/2022/R

Al nome di:

Cognome

**LOMBARDO**

Nome

**SOLANGE SIMONA**

Data di nascita

**12/08/1973**

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, 13/05/2022 08:47



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( SEMINARA ANNA MARIA )

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.





## SOLANGE SIMONA LOMBARDO

📍 20063, Cernusco sul Naviglio

📞 3387736529

✉️ lombardoss73@gmail.com

📅 12/08/1973

### Profilo Professionale

● Professionista con esperienza pluriennale nel settore Knowledge Management in ruoli di Documentation Control, Auditor. Ampio ventaglio di competenze multidisciplinari, ottime doti di comunicazione interpersonale e abilità di mentoring del personale grazie alle quali sa instaurare relazioni significative e garantire un ambiente di lavoro dinamico e produttivo. Leadership, versatilità e capacità di ottimizzare costantemente i processi aziendali potenziando il workflow e l'efficienza organizzativa attraverso un atteggiamento propositivo e proattivo alla risoluzione di problematiche anche complesse.

### Capacità E Competenze

- Competenze organizzative e gestionali
- Comunicazione chiara ed efficace
- Ottima tolleranza allo stress
- Spiccato dinamismo e intraprendenza
- Attitudine ai rapporti interpersonali
- Doti organizzative
- Precisione
- Autonomia operativa
- Documentazione e controllo
- Competenze digitali e informatiche

### Esperienze Lavorative E Professionali

07.2002 - Attuale

#### **Documentation Control / Auditor / Formatore**

STMicroelectronics - Agrate B.za

- Controllo dei principali processi aziendali verificando il rispetto di procedure, istruzioni operative, regolamenti e normative applicabili al contesto in osservazione.
- Analisi e valutazione delle principali attività aziendali al fine di individuare e risolvere rischi complessivi e specifici.
- Attività di Audit interni in materia di processi e documentazione controllata.
- Bilanciamento tra obiettivi, scopo e valori dell'azienda e le iniziative di sviluppo dell'apprendimento al fine di offrire formazione di alta qualità

ai dipendenti.

- Conduzione di stage formativi in collaborazione con esperti di settore.

04.1998 - 07.2002

### ● **Impiegata amministrativa**

Faini Amministrazione - Melzo

- Archiviazione e classificazione di fatture e altri documenti amministrativo - contabili.
- Supporto a segreteria e servizi generali nella gestione delle pratiche amministrative.
- Ricezione e inoltro tempestivo delle comunicazioni in entrata, come telefonate, e-mail e lettere, al personale appropriato.

### ● **Istruzione E Formazione**

1995

● Laurea, Scienze e Tecnologie Alimentari, Università degli Studi - Milano

- Sospesa per motivi personali a metà corso di studi

1992

● Diploma , Tecnico laboratorio, Cesare Correnti - Milano

● Corso, ISO 9001 & IATF 16949, STMicroelectronics - Agrate B.za

● Corso, Influencing skills, STMicroelectronics - Agrate B.za

- Obiettivo: sviluppare le proprie capacità di persuasione, influenza e motivazione

● Corso, Intelligenza Emotiva, STMicroelectronics - Agrate b.za

- Obiettivo: usare le proprie emozioni in modo intelligente, al fine di rafforzare la leadership personale e migliorare le proprie capacità di relazionarsi.

### ● **Competenze Linguistiche**

● **Italiano:** LINGUA MADRE

**Inglese:**

B2

**Francese:**

A1

Intermedio superiore

Principiante

*Solange Simona Lombardo*