



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 17462/2022/R

Al nome di:

Cognome **APRILE**
Nome **CHRISTIAN**
Data di nascita **09/03/1980**
Luogo di Nascita **MILANO (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 MONZA

MONZA, 11/05/2022 15:51



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il cancelliere esperto
Marta CORONA

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.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	APRILE CHRISTIAN
Indirizzo	VIA MOCCHIROLO 12, LENTATE SUL SEVESO (MB)
Telefono	3490985018
Fax	
E-mail	aprilechristianibero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	09/03/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>DA MARZO 2014 AD OGGI</p> <p>FERRO IMMOBILIARE, SEVESO (MB)</p> <p>AGENZIA IMMOBILIARE
RESPONSABILE</p> |
|--|---|

IL MIO RUOLO ALL'INTERNO DELL'AGENZIA È COMPLETO, PARTE DALLA RICERCA DELL'IMMOBILE CON CONSEGUENTE VALUTAZIONE E ACQUISIZIONE RECUPERANDO TUTTI I DOCUMENTI NECESSARI E FACENDO TUTTE LE RELATIVE VERIFICHE, RICEVO I CLIENTI IN UFFICIO, LI ACCOMPAGNO ALLA VISIONE DEGLI APPARTAMENTI DANDO LORO LE CONSULENZE NECESSARIE, RITIRARE LE PROPOSTE D'ACQUISTO TROVANDO UN ACCORDO TRA PARTE ACQUIRENTE E PARTE VENDITRICE, FACCIO DA TRAMITE CON IL NOTAIO E CON LA BANCA (DOVE NECESSARIO) FINO ALLA STIPULA DEL ROGITO NOTARILE.

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

DA SETTEMBRE 2009 A MARZO 2014
 PRIMALUX, SEVESO (MB)
 AGENZIA IMMOBILIARE
 COLLABORATORE
 SEGUIVO IL CLIENTE DALL'ACQUISIZIONE DELL'IMMOBILE DA VENDERE FINO AL
 ROGITO NOTARILE

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

DA NOVEMBRE 2001 A SETTEMBRE 2009
 SARPI, CESANO MADERNO (MB)
 AGENZIA IMMOBILIARE
 FUNZIONARIO
 ALL'INIZIO MI DEDICAVO ALLA RICERCA DELL'IMMOBILE, VENIVO AFFIANCATO NEGLI
 APPUNTAMENTI DI VENDITA. IN POCO TEMPO HO COMINCIATO A GESTIRE IL CLIENTE
 DALL'ACQUISIZIONE FINO AL ROGITO NOTARILE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- titolo di studio

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della
 carriera ma non necessariamente
 riconosciute da certificati e diplomi
 ufficiali*

RESPONSABILE VENDITE, LAVORO DI GRUPPO, SERVIZI E RELAZIONI CON I CLIENTI, RISOLUZIONE DEI
 PROBLEMI

MADRELINGUA
 LINGUE ESTERE

ITALIANA
INGLESE E FRANCESE A LIVELLO SCOLASTICO

CAPACITÀ 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.*

LAVORO ALL'INTERNO DI UN UFFICIO E SONO A STRETTO CONTATTO CON I CLIENTI,
 COMUNICO E MI RELAZIONO CON LORO INSTAURANDO UN OTTIMO RAPPORTO DI
 RISPETTO E FIDUCIA

CAPACITÀ 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.*

CAPACITA' ORGANIZZATIVA ALL'INTERNO DELL'AMBITO LAVORATIVO METTENDO IN
 CONTATTO TUTTE LE PARTI INTERESSATE ALLA FINALIZZAZIONE DELLA VENDITA,
 CREO EVENTI SPORTIVI RELATIVI ALLA CORSA E ORGANIZZO GLI ALLENAMENTI E I
 GRUPPI DI PERSONE. ORGANIZZO FESTE ED EVENTI CON LA PROLOCO DI SEVESO DI
 CUI SONO TESORIERE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B, AUTOMUNITO

OBIETTIVO

AGENTE IMMOBILIARE CON PLURIENNALE ESPERIENZA E COMPROVATE COMPETENZE NELLA
 PREPARAZIONE E FINALIZZAZIONE DEGLI ACCORDI COMMERCIALI E DI VENDITA. PROFESSIONISTA

METICOLOSO, BEN ORGANIZZATO E DECISO, ABILE NEL COLTIVARE E APPROFONDIRE LE RELAZIONI PROFESSIONALI CON I PROPRIETARI E I POTENZIALI ACQUIRENTI.

PUNTO D'INTERESSE

IN CERCA DI UN RUOLO STIMOLANTE CON POSSIBILITÀ DI CRESCITA E SUCCESSO A LUNGO TERMINE, DOVE METTERE A FRUTTO LE CONOSCENZE E LE CAPACITÀ ACQUISITE. SONO UNO SPORTIVO, AMO IL CALCIO E PRATICO LA CORSA A BUONI LIVELLI, ORGANIZZO ANCHE EVENTI DEDICATI AL RUNNING. SONO IMPEGNATO NEL SOCIALE, SONO VICE PRESIDENTE DELLA PROLOCO DI SEVESO E RICOPRO IL RUOLO DI SEGRETARIO DELL'ASSOCIAZIONE BOCCIOFILA DI SEVESO.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai soli fini di selezione per l'impiego ai sensi della legge 675/96