



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 17851/2022/R

Al nome di:

Cognome **ORLANDO**
Nome **FRANCESCA**
Data di nascita **08/07/1974**
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MONZA

MONZA, 13/05/2022 11:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco PANCARI

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
ORLANDO	FRANCESCA	MILANO	08/07/1974	F		RLNFNC74L48F205H

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

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ORLANDO FRANCESCA
Indirizzo	VIA TRIPOLI 27, 20851 LISSONE (MB) ITALIA
Telefono	+393475759190
Fax	
E-mail	fragalga@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	08/07/1974]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da - a) | Dal 01/02/2003 al 04/05/2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Alleanza Assicurazioni
Via Fosse Ardeatine
Cinisello Balsamo |
| • Tipo di azienda o settore | Compagnia Assicurativa leader nel settore vita e investimenti |
| • Tipo di impiego | Dipendente a tempo indeterminato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Consulente Commerciale addetto alla cura, gestione ed incremento del portafoglio clienti con anche mansione di formatore per i nuovi collaboratori |
| | Dal 04/05/2009 al 31/08/2010 |
| | Fondiaria Sai |
| | Subagenzia di Via Borgazzi a Monza |
| | Agente Assicurativo con partita iva |
| | Agente addetto alla vendita di polizze assicurative di tutti i rami con anche mansioni di apertura e chiusura conti giornalieri |
| | Dal 02/11/2010 ad oggi |
| | Generali Italia |
| | Agenzia Generale di Lissone, via Matteotti 40 |
| | Dipendente a tempo indeterminato |
| | Consulente Commerciale addetto alla cura, gestione ed incremento del portafoglio clienti |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---------------------------------------|
| • Date (da - a) | 09/1989 -07/1993 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo scientifico "Federigo Enriques" |
| • Principali materie / abilità | |

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Maturità Scientifica

- Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Dal 09/1989 - 03/2002

Università degli Studi di Milano

Laurea in Giurisprudenza

Tesi sulla "Politica delle Fusioni Bancarie"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Spiccata attitudine alla vendita e alla relazione con il cliente e buona capacità di lavorare in team come individualmente. Buona capacità organizzativa. Ho fatto corsi di formazione relativi alla comunicazione non verbale per migliorare le capacità di relazione con la clientela e la capacità di vendita.
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	INGLESE Buono Buono Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Spiccata attitudine alle relazioni interpersonali, ho sempre lavorato a contatto con il pubblico sia nella vendita che nella gestione di collaboratori durante l'attività di trainer ed affiancamento.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Abituata ad organizzare, programmare e pianificare l'attività giornaliera sia per sé che per i collaboratori. Lavoro bene sia individualmente che in gruppo. Abituata alla flessibilità negli orari e a dare massima disponibilità nello svolgimento dell'attività lavorativa.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Nell'attività che ho svolto fino ad ora ho sempre utilizzato il computer.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Nel tempo libero dedico molto tempo alla mia passione per gli animali, alla lettura, al giardinaggio. Adoro trascorrere quanto più tempo possibile all'aria aperta per fare lunghe camminate.
PATENTE O PATENTI	In possesso di patente A
ULTERIORI INFORMAZIONI	Automunita.
	Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs n° 196/2003