



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 60601/2022/R

Al nome di:

Cognome **DOSSI**
Nome **MARIA ANTONIETTA**
Data di nascita **17/03/1957**
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, 29/04/2022 11:18



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.



**** 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
DOSSI	MARIA ANTONIETTA	MILANO	17/03/1957	F		DSSMNT57C57F205C

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



Curriculum Vitae Europass





Informazioni personali

Cognome Nome **Dossi Maria Antonietta**

Indirizzo  Via Ruspoli 2 a 20013 Magenta Mi

Telefono  +39 0221067342

 +39 3477018260

E-mail  dossimariaantonietta@gmail.com

Cittadinanza Italiana cod. fiscale DSSMNT57C57F205C

Data di nascita 17/03/1957 A MILANO

Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Operatore ufficio:
Cod. MGN061406F04

Esperienza professionale

06/2014 – 12/2014

Impiegata AGENZIA IMMOBILIARE

Gestione immobili con l'utilizzo di GESTIM

06//2009 – 09/2009

Lavoro o posizione
ricoperti Assistente amministrativo

Principali attività e
responsabilità Gestione della documentazione contabile, inserimento formulari in Excel,
attuazione del nuovo progetto porta a porta, raccolta differenziata

Nome e indirizzo del
datore di lavoro ASM via Murri Magenta MI

Tipo di attività o settore Settore- Azienda Multiservizi

Date	06/2003 – 04/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata
Principali attività e responsabilità	Assistente allo sportello, utenza, controllo cartelle esattoriali irrigazioni.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Villorese (Ente di diritto Pubblico), via Mazenta Magenta MI
Tipo di attività o settore	Settore- Bonifica Acque Territoriali

Istruzione e formazione

Date	31- 12 -2003 al 31- 04 -2004	Impiegata
Titolo della qualifica rilasciata	impiegata	Assistente allo sportello, utenza, controllo cartelle esattoriali irrigazioni.
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Consorzio Villorese (Ente di diritto Pubblico), via Mazenta Magenta MI	Consorzio Villorese (Ente di diritto Pubblico), via Mazenta Magenta MI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Settore- Bonifica Acque Territoriali	Settore- Bonifica Acque Territoriali
Date		
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di frequenza, Corso operatore terminalista , durata corso 118 ore.	

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Sicurezza sul lavoro, diritti e doveri dei lavoratori. Uso del PC e gestione file, Foglio Elettronico, lavorare tabelle e formule Elaborazione testi in Excel, archivio elettronico,.
---	---

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	. Adecco, ufficio interinale Magenta
--	--------------------------------------

Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore
--	--

Date	Anno scolastico 1979/1980
------	---------------------------

Titolo della qualifica rilasciata	Diploma ragioneria e perito commerciale
-----------------------------------	---

Principali tematiche/competenza professionali possedute	Espressione italiana, contabilità, lingua straniera francese.
---	---

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice istruzione formazione	. Istituto GALLARATESE MILANO
---	-------------------------------

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altra lingua	Italiano
--------------	----------

Autovalutazione

Livello europeo	Comprensione	Parlato	Scritto
-----------------	--------------	---------	---------

Ascolto Lettura Interazione
orale Produzione
orale

Francese

A1 Utente A1 Utente A1 Utente A1 Utente A1 Utente
base base base base base base base base

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

Capacità e competenze
sociali

Capacità di lavorare in gruppo ,maturata in molteplici situazioni, in cui era indispensabile la collaborazione tra diverse figure.

Capacità e competenze
organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, In questi anni ho acquisito buone capacità relazionali e buone doti organizzative, mi considero una persona collaborativa flessibile ed entusiasta. Inoltre le diverse esperienze mi hanno dato la possibilità di confrontarmi con le diverse persone e realtà..

Capacità e competenze
informatiche

Sono in grado di utilizzare in particolar modo **Word /Excel /Internet Explorer** che ho in maggior misura praticato nelle diverse attività legate alla mia esperienza lavorativa.

Appartenenza
gruppi/associazioni

presidente GRUPPO  Magenta.

Altre informazioni

Dichiarazione e certificazione, rilasciata dal Centro impiego di Magenta per lo stato di disoccupazione 24 mesi, legge 407/90.

Patente

Automobilistica patente B automunita

Firma

Giovanni Magenta