



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 13647/2022/R

Al nome di:

Cognome **GASPERO**  
Nome **MARIANNA**  
Data di nascita **22/12/1994**  
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, 20/04/2022 09:56



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il cancelliere esperto  
**Marco 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.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
GASPERO	MARIANNA	MILANO	22/12/1994	F		GSPMNN94T62F205Y

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



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GASPERO MARIANNA</b>
Indirizzo	<b>11, VIA EUROPA, 20900, MONZA, ITALIA</b>
Telefono	<b>3925975584</b>
E-mail	marianna.gaspero@libero.it
Pec	marianna.gaspero@pec.comune.monza.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	22 DICEMBRE 1994

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li></ul>                                  | Da Giugno 2017 ad oggi  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Fondazione Forense di Monza. Piazza Garibaldi, 10 - Monza   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Impiegata Amministrativa di 4° livello a tempo indeterminato  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Gestione email, gestione cassa, gestione fornitori, emissione di fatture, registrazione di fatture, quadrature, pagamento tributi, riconciliazione bancarie. Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo degli enti (Fondazione Forense di Monza e Ordine degli Avvocati di Monza) |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li></ul>                                  | Da 2017 ad oggi   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Comune di Monza   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Consigliere Comunale  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li></ul>                                  | Da Marzo 2017 a Giugno 2017   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Centro Studi Modus. Piazza Carducci, 3 - Monza  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Segretaria  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Accoglienza Clienti, gestione email, gestione della cassa, emissione di fatture.  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li></ul>                                  | 13- 14 -15 Ottobre 2016   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Fondazione Forense di Monza. Piazza Garibaldi, 10 - Monza   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Hostess c/o convegno : "secondo congresso giuridico di Monza- Como- Lecco"  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Registrazione e accreditamento iscritti, supporto tecnico ai relatori.  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li></ul>                                  | 26-27-28-29-30 Settembre 2016   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Gruppo Ospedaliero San Donato. Piazza della Madonnina, 1 -Carate Brianza  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Promoter  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Addetta raccolta fondi a sostegno del progetto di ricerca "Cor".  |

• Date	Da Maggio 2015 a Maggio 2016
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Fondazione Forense di Monza. Piazza Garibaldi,10 – Monza.
• Tipo di impiego	Impiegato di 5° livello
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Organismo di conciliazione forense, gestione sportello,accoglimento pubblico, inserimento pratiche mediazione, gestione quota, gestione fascicoli, gestione cassa, supporto alla referente Organismo di conciliazione, supporto alla referente Fondazione Forense.
• Date	19-20-21 Febbraio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Forense di Monza. Piazza Garibaldi,10 – Monza.
• Tipo di impiego	Hostess c/o convegno : “primo congresso giuridico di Monza- Como –Lecco”
• Principali mansioni e responsabilità	Registrazione e accreditamento iscritti, supporto tecnico ai relatori.
• Date	Da Maggio 2014 a Maggio 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gi Group. Via Manzoni,1- Monza
• Tipo di azienda o settore	Agenzia per il lavoro
• Tipo di impiego	Impiegata presso l'Ordine degli Avvocati di Monza- Organismo di conciliazione.
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Organismo di conciliazione forense, gestione sportello,accoglimento pubblico, inserimento pratiche di mediazione,gestione quota,gestione fascicoli, gestione cassa, supporto alla referente Organismo di conciliazione.
• Date	Da Novembre 2013 a Maggio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ordine degli Avvocati di Monza. Piazza Garibaldi, 10-Monza.
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto alla segreteria, archivio, protocolli, posta, accoglienza pubblico, gestione reception, assistenza ai Mediatori (stesura verbali, stampa, consegna dei verbali di mediazione, gestione pratiche di mediazioni), inserimento dati nel sistema gestionale aziendale.
• Date	Da Settembre 2013 a Novembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Retail Group spa- Piazza IV Novembre,4- Milano
• Tipo di azienda o settore	Commerciale
• Tipo di impiego	Addetta ausiliaria alle vendite- Livello 5 CNL Commercio
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento dell'attività di commessa di abbigliamento, vendita, gestione cassa, inventario magazzino.
• Date	Settembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Benessere Figurella.Via Iginio Rota, 34- Vimercate
• Tipo di azienda o settore	Centro di dimagrimento
• Tipo di impiego	Promoter
• Principali mansioni e responsabilità	Distribuzione volantini al pubblico, presentazione dei trattamenti e dei prodotti al pubblico.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE



- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Facoltà
  - Qualifica conseguita
- 2015 – 2022  
Pegaso – Università Telematica  
  
Scienze della formazione e dell'educazione  
  
Laurea triennale
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Da 2008- 2013  
Liceo Classico e Musicale Statale "Bartolomeo Zucchi"- Monza  
  
Lettere antiche, letteratura classica e italiana.  
  
Diploma di maturità classica.
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Novembre 2021  
Ordine degli Avvocati di Milano  
  
Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
corso di formazione in materia di anticorruzione e, trasparenza, privacy e transizione digitale rivolto agli Ordini della Lombardia
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Novembre 2020  
Ordine degli Avvocati di Milano  
  
Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
corso di formazione in materia di anticorruzione e, trasparenza, privacy e transizione digitale rivolto agli Ordini della Lombardia
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Novembre 2019  
Ordine degli Avvocati di Milano  
  
Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
corso di formazione in materia di anticorruzione e, trasparenza, privacy e transizione digitale rivolto agli Ordini della Lombardia
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Settembre 2018  
Fondazione Forense di Monza  
  
Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
"Un caffè con il diritto: la fatturazione elettronica per gli avvocati"
- 
- Date
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Qualifica conseguita
- Novembre 2018  
Ordine degli Avvocati di Milano  
  
Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
corso di formazione in materia di anticorruzione e GDPR rivolto ai Coa della Lombardia

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Marzo 2018  
Fondazione Forense di Monza

Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
"I incontro competenze trssversali in pillole:  
SCRIVERE CORRETTO"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Febbraio 2018  
Fondazione Forense di Monza

Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
"Corso completo il bilancio per non specialisti"

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Aprile 2014  
ALDEPI. Camera sindacale di zona.

Attestato di partecipazione al seguente corso di formazione:  
"Base 81/08. Principi normativi, aspetti tecnici e qualitativi".

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO  
BUONO  
BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di relazione nei rapporti personali e professionali. Buona attitudine al lavoro in team. Buona predisposizione al dialogo e alla conversazione. Ottima capacità della gestione e dell'organizzazione del lavoro. Spiccata capacità di problem solving

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza informatiche di buon livello con capacità di utilizzo del programma pacchetto Office (Word, Excel, Power Point e Outlook).  
Capacità di inserimento dati nel sistema gestionale aziendale e di utilizzo di strumentazioni a supporto dell'attività d' ufficio. Capacità di utilizzo del programma di contabilità "Zucchetti"..

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B. Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

La sottoscritta Gaspero Marianna dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.