



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6610/2022/R

Al nome di:

Cognome **BELLI**
Nome **NADIA**
Data di nascita **31/05/1970**
Luogo di Nascita **FIDENZA (PR) - 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 PARMA

PARMA, 05/05/2022 13:24



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PRATI 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
BELLI	NADIA	FIDENZA	31/05/1970	F		BLLNDA70E71B034E

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



INFORMAZIONI PERSONALI

Belli Nadia

📍 Via Torquato Tasso 18, 43036 Fidenza (PR) (Italia)

☎ 0524525966 📠 +393479488727

✉ nadiab70@libero.it

Sesso Femminile | Data di nascita 31/05/1970 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/01/2007–alla data attuale

Impiegata 1^a Livello**PARMA ASSICURA SAS, Parma (Italia)**

Gestione dell'Ufficio Ramo Cauzioni

Attività o settore Settore Assicurativo

15/07/2004–31/12/2006

Impiegata 1^a Livello**CAMIN & CORCHIA ASSICURAZIONI Sas, Parma (Italia)**

Gestione dell'Ufficio Ramo Cauzioni

01/10/2003–14/07/2004

Impiegata 1^a Livello**ZURIGO ASSICURAZIONI di Soressi Geom. Fabrizio, Piacenza (Italia)**

Assuntore Ramo Cauzioni, Rami Elementare e RCA

20/04/1998–31/07/2003

Impiegata 1^o Livello**ASSISERVIZI S.r.l., Parma (Italia)**

Gestione Ramo Cauzioni

16/02/1998–14/04/1998

Impiegata 3^a Categoria**COSTRUIRE S.r.l., Cremona (Italia)**

- responsabile Ufficio Gare d'appalto ;
- coordinamento della segreteria generale;
- ufficio del Personale

28/09/1990–16/06/1997

Impiegata 3^a Cat**SANTI COSTRUZIONI di Santi Carlo & C. S.n.c., Parma (Italia)**

Nel corso degli anni e fino al fallimento della stessa ho svolto varie mansioni:

- centralinista e receptionist;
- ufficio ragioneria addetta alla compilazione di distinte bancarie, assegni, cambiali e fatturazione;
- ufficio tecnico addetta alla compilazione dei documenti per la contabilità cantieri;
- gestione della corrispondenza in arrivo e partenza;
- coordinamento della segreteria in generale;
- negli ultimi anni addetta all'Ufficio Gare d'Appalto occupandomi della preparazione richieste d'invito, gare d'appalto con relativa documentazione

16/07/1990–17/08/1990

Impiegata 5^o livello

IMPUT 2000 Srl, Parma (Italia)

- Operatrice su terminale

16/03/1990–15/06/1990

Applicata 4° Livello

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI PARMA c/o Istituto L. PACIOLO D'ANNUNZIO,
Fidenza (Italia)

- Dattilografa e compilazione pratiche di competenza dell'Ufficio Segreteria

15/12/1989–31/01/1990

- Dattilografa presso l'Ufficio Elettorale

COMUNE DI FIDENZA, Fidenza (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

24/06/1988 Diploma di Segretaria d'Azienda
Istituto Professionale di Stato per il Commercio "P. GIORDANI", Parma (Italia)

Corso di Ragioneria e Contabilità
ENAC - Emilia Romagna, Fidenza (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Facilità di espressione, dinamicità e predisposizione al contatto con le persone
Disponibilità a spostamenti e viaggi, ed ad un consistente impegno lavorativo

Competenze digitali Buona padronanza dei sistemi informatici Office - Excel- Internet - Posta Elettronica