



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 12328/2022/R

Al nome di:

Cognome **BALDAN**  
Nome **GIOVANNA**  
Data di nascita **24/08/1964**  
Luogo di Nascita **DOLO (VE) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**  
**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 VENEZIA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

VENEZIA, 10/05/2022 12:29



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( PINEL GABRIELLA )

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.

## INFORMAZIONI PERSONALI

Giovanna Baldan



📍 Via dei Salici 15 – 30034 Mira (Ve) - Italy

☎ 347 5477125

✉ [renier.selene@libero.it](mailto:renier.selene@libero.it)

Nata a Dolo (Ve) il 24/08/1964 nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da gennaio 1998 – in corso

Attualmente impiegata part-time c/o Winservice srl come Enterprise Software Specialist per attività di formazione e consulenza software al parco clienti

Dal 1983 al 1998

impiegata c/o Michelin Sistemi srl (concessionaria Olivetti) in qualità di assistente e avviatrice software

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1983

Diploma tecnico commerciale presso istituto statale “Maria Lazzari” di Dolo - Ve

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Competenze comunicative

▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di istruttrice

Competenze organizzative e gestionali

▪ possiedo buone competenze organizzative e gestionali acquisite nel tempo data la varietà della tipologia dei clienti seguiti

Competenze professionali

▪ buona competenza nella gestione amministrativo contabile/fiscale

Competenze digitali

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza di programmi gestionali SAI e PICAM

Patente di guida B

Dati personali

- Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR e

del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” ai fini di attività di Ricerca e Selezione del Personale e contatti lavorativi.

- Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel CV sono veritiere.

Mira, 01 Settembre 2020