



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9540/2020/R

Al nome di:

Cognome **SCIDURLO**
Nome **MANUELA**
Data di nascita **24/05/1984**
Luogo di Nascita **GALLARATE (VA) - 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 BUSTO ARSIZIO

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

☒ diritto di certificato

☒ diritto di urgenza

BUSTO ARSIZIO, 31/08/2020 12:11



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE

Antonina Elisabetta RUSSO

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.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome/Cognome **Manuela Scidurlo**
Indirizzo **Via Dante Alighieri n° 56
21019 Somma Lombardo (VA)**
Telefono **340/9618894**
E-mail **manuela.scidurlo@gmail.com**
Cittadinanza **italiana**
Data di nascita **24 maggio 1984**

Esperienza professionale

| | | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------------|---|
| Date | 04/2019 - attualmente | Date | 01/2013 - 12/2015 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Impiegata presso Studio Dott. Varotti | Lavoro o posizione ricoperti | Occupata presso la società MA.RE. SNC |
| Principali attività e responsabilità | Elaborazioni contabilità da prima nota a bilanci e dichiarazioni dei redditi. Consulenza a clienti Rapporti commerciali con clienti Gestione personale dipendente. | Principali attività e responsabilità | Elaborazioni contabilità da prima nota a bilanci e dichiarazioni dei redditi. Consulenza a clienti Rapporti commerciali con clienti |
| Date | 09/2017 - 03/2019 | | |
| Lavoro o posizione ricoperti | Impiegata presso S.c.c.l. srl | | |
| Principali attività e responsabilità | Elaborazioni contabilità da prima nota a bilanci e dichiarazioni dei redditi. Consulenza a clienti Rapporti commerciali con clienti Gestione personale dipendente. | | |
| Date | 02/2016 - 08/2017 | | |
| Lavoro o posizione ricoperti | Impiegata presso la società di consulenza Universo Coop | | |
| Principali attività e responsabilità | Elaborazioni contabilità da prima nota a bilanci e dichiarazioni dei redditi. Consulenza a clienti Rapporti commerciali con clienti Gestione personale dipendente all'interno della società | | |
| Date | 01/2013 - 12/2015 | | |
| Lavoro o posizione ricoperti | Occupata presso la società MA.RE. SNC | | |
| Principali attività e responsabilità | Elaborazioni contabilità da prima nota a bilanci e dichiarazioni dei redditi. Consulenza a clienti Rapporti commerciali con clienti | | |

Date 10/2003 – 12/2012

Lavoro o posizione ricoperti Occupata presso lo Studio Bersi rag. Massimiliano

Principali attività e responsabilità Elaborazioni contabilità da prima nota a bilanci e dichiarazioni dei redditi.
Consulenza a clienti
Rapporti commerciali con clienti

Esperienza politica

Date 06/2015 – 09/2020

Consigliere Comunale presso Comune di Somma Lombardo

Competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Francese

| Comprensione | | | | Parlato | | | | Scritto | |
|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
| Ascolto | | Lettura | | Interazione orale | | Produzione orale | | | |
| B2 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo | C1 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo |
| B2 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo | B2 | Utente autonomo |

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Esperienza nell'elaborazione della contabilità semplificata e ordinaria, capacità di gestire autonomamente un'impresa fino al bilancio.
Esperienza nella gestione di gruppi di persone, quali associazioni e liste civiche.
Buona capacità di gestione del personale dipendente.
Persona solare, abituata a lavorare in team e sotto stress ; performante.

Competenze informatiche Conoscenza approfondita del sistema operativo Windows. Buona conoscenza delle principali applicazioni di Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint). Uso abituale di Internet e della posta elettronica. Buona conoscenza uso dei programmi Profis, Zuccheti e Expert Up.

Firma _____