



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 13279/2020/R

Al nome di:

Cognome **FERNANDI**
Nome **SIMONA**
Data di nascita **01/08/1984**
Luogo di Nascita **VOGHERA (PV) - 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 PAVIA

PAVIA, 18/08/2020 12:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
batt. **Marcello Del Vecchio**

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.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FERNANDI SIMONA
Indirizzo	VIA C. COVINI, 23 – 27058 – VOGHERA (PV)
Telefono	349 71 87 069
E-mail	hal84.1984@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/08/84

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 14 GENNAIO 2019 – 30 SETTEMBRE 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | 0337 Tutto Telefonia / 0337 Digital Emotion |
| • Tipo di azienda o settore | contratto diretto azienda – copertura maternità
Telecomunicazioni - commercio |
| • Tipo di impiego | Addetto vendite pacchetti telefonici multibrand – Stampa e creazione gadget fotografici |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione e vendita pacchetti telefonici, accessori telefonia, stampa e progettazione gadget fotografici |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 4 FEBBRAIO 2015 – 31 DICEMBRE 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Wind Retail Montebello della Battaglia |
| • Tipo di azienda o settore | contratto di somministrazione con agenzia OpenJob di Vigevano e successivamente
Manpower di Stradella |
| • Tipo di impiego | Telecomunicazioni |
| • Principali mansioni e responsabilità | Addetto vendite monobrand Wind
Gestione e vendita pacchetti telefonici. |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | OTTOBRE 2012 – AGOSTO 2013 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amazon Italy – Castel San Giovanni (PC) |
| • Tipo di azienda o settore | contratto di somministrazione con Adecco di Voghera.
Commercio |
| • Tipo di impiego | Operaia |
| • Principali mansioni e responsabilità | Registrazione e stoccaggio merci in entrata, organizzazione e coordinamento squadra per smistamento merci ad altri magazzini e problem-solve degli stessi processi. |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2008 – GIUGNO 2012

Libera professionista presso la "A.S.D. SHAOLIN MEI HUA CH'UAN" di Pizzale (PV)

Sportivo

Amministratore e Direttore tecnico

Gestione ed amministrazione dell'attività dell'associazione e organizzazione di eventi sportivi di tipo agonistico e amatoriale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2009 – SETTEMBRE 2009

CHEF EXPRESS – presso la stazione di Voghera (PV)

Commercio

Barista

Gestione cassa e banco bar.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

APRILE 2007 – DICEMBRE 2008

ENEL RETE GAS S.p.A. - Casteggio (PV)

contratto di somministrazione con Manpower.

Tecnico

Impiegata

Progettazione allacciamenti gas per utenti, smistamento pratiche per comuni e province, gestione archivio e piani sicurezza delle reti gas, aggiornamento reti gas su archivi telematici.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2006 – FEBBRAIO 2007

GOTTARDO S.p.A. - Voghera

Commercio

Commessa, profumiera e cassiera.

Gestione reparto di igiene personale, profumeria e cosmesi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2006 – FEBBRAIO 2007

GOTTARDO S.p.A. - Voghera

Commercio

Commessa, profumiera e cassiera.

Gestione reparto di igiene personale, profumeria e cosmesi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di scuola media superiore come **geometra**, con una valutazione di **70/centesimi**, presso l'Istituto tecnico superiore "I.T.C.G. Mario Baratta" nell'anno scolastico 2002/2003

• Qualifica conseguita

Diploma di Geometra

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

avanzato

• Capacità di scrittura

avanzato

• Capacità di espressione orale

avanzato

TEDESCO

• Capacità di lettura

base

• Capacità di scrittura

base

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ho un personalità molto forte ma non per questo di natura aggressiva, mi definirei piuttosto estroversa, non ho paura ad affrontare situazioni nuove e diverse. In relazione al rapporto con i colleghi tendo e preferisco mantenere un rapporto di collaborazione e spontaneo, dando molta disponibilità alle eventuali loro esigenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Grazie alle mie precedenti esperienze, che spaziano dall'ambito commerciale all'ambito sportivo, mi reputo una persona adatta sia a lavorare in Team in sinergia con colleghi, sia pianificare un lavoro del tutto autonomo essendo di carattere una persona ordinata e precisa attenta ad ogni dettaglio per dare il massimo. Prendo il lavoro con impegno, serietà e rispetto.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ho un'ottima conoscenza del computer e del programma **Windows**, inoltre ho un'ottima conoscenza dei pacchetti **Microsoft Office** e **Open Office** (ovvero dei programmi di videoscrittura, foglio di calcolo elettronico e programma di presentazione), **Internet Explorer** e **Photoshop**.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente sto frequentando un corso di conversazione di lingua inglese per potenziare la mia capacità di conversazione e un corso base di lingua tedesca.

Disponibile per eventuali **trasferte e trasferimenti**

Disponibile per orari **FULL-TIME** e **PART-TIME**

Il sottoscritto, ai sensi del DLG 196/03 sulla riservatezza dei dati personali, dichiara di essere stato compiutamente informato delle finalità e modalità del trattamento dei dati consapevolmente forniti nel presente curriculum e di autorizzarne l'utilizzo e l'archiviazione in banca dati.

FIRMA

