



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 22082/2020/R

Al nome di:

Cognome CAPARROTTA

Nome VANESSA

Data di nascita 12/02/1992

Luogo di Nascita

Sesso F

CERNUSCO SUL NAVIGLIO (MI) - ITALIA

sulla richiesta di:  
per uso:

INTERESSATO

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, 06/08/2020 08:23



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

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 \*\***

ato 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
CAPARROTTA	VANESSA	CERNUSCO SUL NAVIGLIO	12/02/1992	F		CPRV56903852C1230

ista che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.





# Vanessa Caparrotta

Email  
[vane.caparrotta@live.com](mailto:vane.caparrotta@live.com)

**Cell. 392/8563251**

Nata il 12/02/1992

Residente in Brugherio,  
Via Santa Margherita, 20

## Esperienza lavorativa

- **01/01/2020 – in corso**

Valtorta Immobiliare Srl

Agenzia Immobiliare

Via Padre Reginaldo Giuliani n. 10, Monza, 20900

**Segretaria Immobiliare – Back Office Full Time**

- Gestione agenda giornaliera cartacea e online
- Gestione pubblicità ed annunci
- Front Office e accoglienza clienti
- Gestione centralino telefonico
- Gestione immobili residenziali e commerciali
- Gestione appuntamenti
- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Ottima conoscenza programmi fotografici
- Ottimo utilizzo di attrezzatura fotografica

- **10/10/2019 – 31/12/2019**

Remax Next Milano

Agenzia Immobiliare

Via Gianfranco Zuretti n.25, Milano, 20125

**Segretaria Immobiliare Part-Time 4h (15:30-19:30)**

- Gestione agenda giornaliera cartacea e online
- Gestione pubblicità ed annunci
- Front Office e accoglienza clienti
- Gestione centralino telefonico
- Gestione immobili residenziali e commerciali
- Gestione appuntamenti
- Appuntamenti con i clienti presso le soluzioni da loro scelte
- Gestione cantieri e nuove costruzioni
- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Ottima conoscenza programmi fotografici
- Ottimo utilizzo di attrezzatura fotografica

- **04/09/2019 – 31/10/2019**

Simea Srl

Società di consulenza ambientale

Via Monte Suello n.19, Milano, 20133

**Impiegata ufficio tecnico Part-Time 6h (8:00-14:00)**

- Impiegata gestione formulari
- Contabilità e fatturazione (base)
- Archiviazione
- Utilizzo gestionale Winsmart
- Gestione registri carico e scarico
- Gestione ritiri CER

• **01/07/2019 – 03/09/2019**

Studio Sannino S.A.S

Centro formativo Milano

Via Privata Antonelli n.3, Milano, 20139

- Corso di formazione per agente d'affari in mediazione  
220h; rilascio attestato per iscrizione all'esame di agente d'affari in mediazione

• **30/10/2018 – 31/05/2019**

Bwa YATCHING -Antigua

- BWA Yachting in Antigua provides an all-encompassing range of services, including the processing of immigration and customs procedures throughout Antigua and Barbuda, and can obtain in advance, any visas or visa waivers that crew or guests may need for Antigua.

• **07/03/2017 – 30/09/2018**

L'Abbruzzi Gruppo Immobiliare

di Alessandro L'Abbruzzi.

Via Domenico Fiorani n. 119, Sesto San Giovanni, 20099

**Segretaria presso agenzia immobiliare**

- Gestione agenda giornaliera cartacea e online
- Utilizzo di diversi gestionali ( es. Agestanet, Getrix )
- Gestione pubblicità ed annunci
- Front Office e accoglienza clienti
- Gestione centralino telefonico
- Gestione immobili residenziali e commerciali
- Gestione appuntamenti
- Appuntamenti con i clienti presso le soluzioni da loro scelte
- Gestione cantieri e nuove costruzioni
- Ottima conoscenza pacchetto Office
- Ottima conoscenza programmi fotografici
- Ottimo utilizzo di attrezzatura fotografica

- **12/05/2016 – 22/02/2017**

Stroili Oro S.p.a

Centro Commerciale Carosello

Strada provinciale, km 208. Carugate 20061.

**Addetta alla vendita**

- Riordino del negozio
- Sistemazione merce in arrivo
- Vendita diretta e al dettaglio di argento, oro, diamanti ed altre pietre; orologi
- Tenuta cassa e scontrini
- Allestimento vetrine e riassortimento merci
- Pulizia del negozio a inizio giornata o fine giornata
- Riordino retro
- Chiusura cassa e sistemi di sicurezza

- **21/03/2015 – 31/03/2016**

Studio Ulisse S.a.s.

Piazza Cesare Battisti, 2. Brugherio 20861

**Segretaria presso agenzia immobiliare**

- Gestione pubblicità,
- Gestione agenda e appuntamenti
- Front office clienti
- Gestione pratiche per atti notarili
- Contatti con Notaio
- Gestione completa dell'ufficio
- Contatti con tutti i fornitori
- Ottima conoscenza del pacchetto office
- Ottimo utilizzo del pc
- Registrazioni preliminari di compravendita (presso agenzia delle entrate)
- Registrazioni contratti d'affitto (con procedura telematica)
- Gestione contatti con tutti i fornitori

- **06/06/2010 – 31/07/2010**

Studio CE.SE.A

Via Montecristallo,13. Brugherio 20861.

**Segretaria presso studio commercialista**

- Utilizzo gestionale per compilazione buste paga
- Gestione corrispondenza (raccomandate ecc.)

- Front office clienti

- **14/09/2013 - 31/05/2014**

A.S.D. Centri Olimpia

Via Boccaccio,12 Cologno Monzese 20093

- Aiuto Insegnante di Ginnastica Artistica con bambini dai 3 ai 10 anni
- Addetta alle iscrizioni con contabilità

- **01/09/2014 - 01/11/2014**

A.S.D. Centri Olimpia

Via Boccaccio, 12. Cologno Monzese 20093

- Addetta alle iscrizioni con contabilità

- **15/09/2014 – 30/04/2015**

A.S.D. Centri Olimpia

Via Boccaccio,12 Cologno Monzese 20093

- Seconda insegnante Ginnastica Artistica con ragazze/i dai 10 ai 18 anni
- Addetta alle iscrizioni con contabilità

## Formazione

- **1/09/2006 – 11/07/2011**

ITAS Giulio Natta (Liceo Linguistico)

Via Don G. Calabria, 16, Milano

- Diploma di LICEO LINGUISTICO

- **10/2011**

Università degli Studi di Milano;

Sede Via Festa del Perdono, Milano.

Laurea Triennale Giurisprudenza

- Scienze dei servizi giuridici,
- curriculum di Operatore Giudiziario

- **01/2012**

CSI di Milano

- attestato per la frequentazione del corso “Clinic di ginnastica artistica” per la durata complessiva di 10h

- **04/2015**

SICUREMA S.r.l -Bollate (MI)

- Corso di formazione generale e specifica rischio basso per lavoratori (8h)

- Italiano (Madrelingua)
- Inglese (Parlato e scritto)
- Spagnolo (Parlato e scritto)
- Francese (Parlato)

Auto-munita, disposta a spostamenti, molto volenterosa, disposta ad imparare nuove cose.