



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 14456/2019/R

Al nome di:

Cognome **CIAMPI**
Nome **MICHELA**
Data di nascita **20/07/1954**
Luogo di Nascita **AVELLINO (AV) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 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, 08/04/2019 12:25



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Margherita CRIPPA

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

- CIAMPI MICHELA
- NATA IL 20/07/1954
- RESIDENTE IN VIA NAZIONALE DEI GIOVI, 53
- BOVISIO MASCIAGO (MB)
- CELL 3403329649

ESPERIENZE FORMATIVE

Diploma di Segretaria d'azienda conseguito presso l'Istituto Paola di Rosa - Desio-

ESPERIENZA PROFESSIONALI

Dal 1972 al 1979 ho lavorato presso la Ditta C.M.M. di Milano, con varie mansioni di ufficio.

Dal 1990 al 1991 ho lavorato presso lo Studio Legale Lo Curcio di Milano, come impiegata.

Dal 1991 ad Aprile 2008 ho lavorato presso un azienda che produce sedie e poltrone per ufficio.
(Lineager s.p.a. di Bovisio Masciago, che ha assunto la denominazione di Marcatre' s.r.l. da Marzo 2007).

Ho lavorato come responsabile dell'ufficio Spedizioni, Italia ed estero, organizzando il ritiro e la spedizione delle merci, (bolle, fatture e la cura delle bollette doganali,liste colli , lettere di vettura,Lettere di credito,calcolo provvigioni agenti Italia ed estero).

In precedenza,sempre nella stessa azienda, ho affiancato l'ufficio commerciale e ho lavorato alla reception (gestioni appuntamenti,pianificazione viaggi, archivio,inserimento dati).

Buona conoscenza dei principali pacchetti di informatica per ufficio (word,Excel,Windows XP e con il sistema IBMAS 400)

Da Maggio 2008 a Luglio 2010 ho lavorato presso la Societa' sportiva (MGM) di Arese come cassiera e Reception.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Usufruisco della legge 407/90 art. 8 comm. 9