



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 25350/2024/R

Al nome di:

Cognome **DANIELI**
Nome **SIMONA**
Data di nascita **23/04/1974**
Luogo di Nascita **JUGOSLAVIA**
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 FIRENZE

FIRENZE, 17/05/2024 12:25

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(VICARIO PAOLA)



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 ****

Certificato 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
DANIELI	SIMONA	JUGOSLAVIA	23/04/1974	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.





Simona Danieli

Operatore recupero crediti

Nata il 23/04/1974 a Pola (Croazia)

Cittadina Italiana

Patente A/B

Titolare di invalidità civile

Categoria protetta legge 68/99

Via Cimabue,4

Firenze

50121

simonadanieli1974@gmail.com

3382651713

Esperienza

Impiegata Amministrativa ufficio Risorse Umane

Demant Italia Srl leader settore audiologico
23 Luglio 2018 - Ad oggi

Impiegata Amministrativa ufficio Risorse Umane.

Competenze:

Gestione presenze, inserimento giustificativi, trasferte, liquidazione note spese, inserimento voci ad importo, gestione ordini buoni pasto, contrattualistica dipendenti (on-boarding e off-boarding), gestione documenti d'assunzione, gestione ordini fornitori, gestione parco auto, finge benefit. Contabilità ordinaria, prima nota, registrazione fatture, ddt e archiviazione.

Operatrice recupero crediti npl

Certa Credita Srl
08/10/2015 - 31/01/2018

Gestione telefonica dei crediti npl (non performing loans).

Contatto telefonico diretto con il cliente per conto di istituti di credito che acquisiscono crediti cessati, per insolvenza clienti, da altri istituti finanziari.

Compas, Findonestic, Santander, Unicredit, Barkleys Bank, Agos Ducato, Finemiro, Fidelity, ecc.

Stage di contabilità

Dottore commercialista Sapone Giuseppe
01/02/2017 - 30/07/2017

Contabilità semplificata, prima nota, corrispettivi, fatturazione e archiviazione.

Responsabile Agenzia telecomunicazioni

N.o.c Stl
10 Gennaio 2011 - 31 Dicembre 2013

Responsabile agenzia e agenti, team leader call Center presa appuntamenti per agenti. Organizzazione e svolgimento aggiornamento offerte per gruppo di lavoro. Conseguiti attestati di frequenza corsi per la gestione dei gruppi commerciali presso la sede Telecom Italia Spa sede si Sarrotrino (Cs) e di Palermo. Gestione proprio pacchetto clienti, vendita e assistenza a clienti in portafoglio.

Operatrice recupero crediti

Certa Fredita Srl
Febbraio 2006 - Dicembre 2010

Operatrice di recupero crediti per conto di Fiat Sava/ Fca Bank e Fiditalia.
Recupero rate scadute su finanziamenti attivi

Addetta vendita e cassa

Geox Store (c.c Porto Bolano) Pellarò_ Rc
Luglio 2005 - Gennaio 2006

Addetta vendita e cassa con gestione magazzino.

Addetta vendita e cassa

Peluso calzature -Firenze-
Febbraio 2005 - Giugno 2005

Addetta vendita e cassa e gestione magazzino.

Addetta vendita e cassa

Mauro Giuli -firenze-
Marzo 2004 - Dicembre 2005

Addetta vendita e cassa

Segretaria

A.l.m. Associazione Laziale Motulesi "Carlo Lodi"
Settembre 2000 - Settembre 2004

Gestione della segreteria generale con gestione agenda dottori e fisioterapisti e logopedista. Gestione e archiviazione cartelle cliniche e gestione orari di terapie.

Istruzione

Ragioniera

Irc Ragioniera
1988 - 1992

Hobby

Faccio attività sportiva giornaliera presso una palestra, frequento un corso di tennis e frequento un corso di ballo latino americano.

Mi piacciono molto tutte le attività all'aperto.

Mi piace il mare e la montagna e amo molto passeggiare. Ascolto musica e mi piace molto il cinema.

Autorizzazione

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art.13 del D. Lgs 196/2003