



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 53376/2024/R

Al nome di:

Cognome **INVERSI**
Nome **MONICA**
Data di nascita **07/08/1964**
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - 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 MILANO

MILANO. 23/04/2024 09:59



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE PANFILIS LAURA)

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
INVERSI	MONICA	MILANO	07/08/1964	F		

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



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **INVERSI MONICA**
Indirizzo **11, VIA F.LLI ROSSELLI, 20021 Baranzate (Mi)**
Telefono **3382378581**
Fax
E-mail **m.inversi@alice.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 07.08.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Marzo 2012 ad oggi**
Settore abbigliamento di lusso
Amministrazione
Attualmente impiegata, presso una società di produzione nel settore abbigliamento di lusso, dove mi occupo della contabilità generale, fatturazione passiva, contatti con le banche, pagamenti fornitori, registrazione prima nota fino ad arrivare al bilancio.
- **Settembre 07 – Febbraio 2012**
Electrogarben srl
Azienda Commerciale materiale elettrico
Amministrazione / Commerciale
Mi sono occupata della contabilità in generale, contatti con le banche fatturazione presentazione ricevute bancarie prima nota, preparazione documenti di trasporto ordini fornitori e clienti.
- **Aprile 05 – Luglio 2007**
StudioAcip & Juris
Amministratore di Stabili
Segretaria
Ho ricoperto varie mansioni, contatti con gli amministrati, disbrigo corrispondenza, contatti con fornitori, verbalizzazione delle sedute condominiali.
- **Ottobre 00 – Marzo 2005**
Belcoffice Srl
Società Commerciale prodotti per l'ufficio e grafica
Amministrazione
Ho ricoperto la mansione di responsabile amministrativo dove mi occupavo della contabilità generale, fatturazione passiva, contatti con le banche, pagamenti fornitori, registrazione prima nota. Responsabile ufficio del personale.
- **Aprile 97 – Settembre 2000**
Belcosystem Srl
Società Commerciale Vendita Fax e Fotocopiatori
Commerciale
Avevo la mansione di contatto con i clienti, inserimento ordini, preparazione documenti di trasporto, contatti con i fornitori.

- **Febbraio 88 - Febbraio 1997** Italiana Luce Srl
Società Commerciale Leader nel settore dell' Illuminazione
Ufficio Magazzino
Mi sono occupata di ordini fornitori, sia il semi lavorato che il prodotto finito, invio materiale in conto lavorazione, carico di magazzino e controllo fatture.
- **Novembre 86 – Febbraio 1988** Belcogel Srl
Azienda Commerciale nel settore dei Surgelati
Commerciale
Inizialmente mi sono occupata della preparazione delle gare di appalto, successivamente mi sono stati affidati i contatti con la clientela, ordini clienti, preparazione bolle di consegna e fatturazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso Regionale di anni due "Preparazione all' Impiego"

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

elementare.

elementare.

elementare.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Sono coordinatore dell'area nord ovest Milano dell' Associazione Politica Culturale Energia in Comune, interagendo con Enti Pubblici Comunali e Sovracomunali. Ho ricoperto la carica Consigliere Comunale del Comune di Baranzate. Sono attualmente Presidente di un'Associazione del territorio. Sono coordinatore di Forza Italia Baranzate. Ho una buona dialettica e mi piace confrontare le mie idee con altre persone. Sono una persona socievole, sempre pronta a confrontarmi con nuove persone.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Riesco a relazionarmi con le persone ed a lavorare in gruppo organizzando il lavoro. Capisco le problematiche e mi piace trovare le soluzioni, sempre tenendo ben in mente il bene primario.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Linguaggio Windows, vari pacchetti applicativi di video scrittura, Microsoft Word e programmi gestionali personalizzati acquisiti nelle varie aziende dove ho prestato la mia opera

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

**PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI**

Patente B

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/200 le dichiarazioni mendaci, la falsità negli Atti e l'uso di Atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali " e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firma

