



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 3311/2024/R

Al nome di:

Cognome **BALDINI**
Nome **GABRIELLA**
Data di nascita **27/04/1957**
Luogo di Nascita **MONDOLFO (PU) - 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 PESARO

PESARO, 24/04/2024 11:20



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il Cancelliere Esperto
Michele

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
BALDINI	GABRIELLA	MONDOLFO	27/04/1957	F		BLDGRL57D87F348Y

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

G

B

Gabriella Baldini

[Qualifica] con alle spalle [Numero] anni di esperienza in [Settore] nella gestione di team [Tipologia]. Si distingue per la capacità di individuare con precisione i bisogni operativi dell'azienda e sviluppare soluzioni volte a tagliare i costi, migliorare gli utili e aumentare la soddisfazione dei clienti. Leadership organizzativa, spiccate doti negoziali e forte motivazione uniti a spirito di adattamento e solide capacità gestionali e operative al servizio dell'azienda per il conseguimento degli obiettivi prefissati.

CONTATTI



via San Francesco d'Assisi, 47,
61032, fano, Pesaro e Urbino



3356852903



gabri.baldi@libero.it



27/04/1957



B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Abilità di pianificazione e organizzazione
- Verbalì d'assemblea
- Organizzazione delle riunioni
- Utilizzo di sistemi telefonici multilinea
- Back office
- Conoscenze contabili e fiscali
- Gestione dell'agenda.
- Gestione amministrativa dell'ufficio
- Rispetto delle scadenze
- Budgeting e monitoraggio delle spese

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

CGIL - Segretaria generale

Rimini, RN | 11/2003 - 08/2018

CGIL - Segretaria

Fano, PU | 05/1996 - 11/2003

- Stesura e invio di comunicazioni ufficiali interne ed esterne.
- Supporto in attività di ufficio tra cui fotocopie, fax e archiviazione di documenti.
- Gestione e smistamento telefonate, e-mail e posta cartacea.
- Organizzazione dell'agenda appuntamenti e gestione delle sale riunioni.
- Pianificazione di viaggi e trasferte di lavoro curando la prenotazione di voli, hotel e servizi di noleggio di automobili.
- Preparazione di presentazioni, dispense e fotocopie per riunioni e meeting e redazione dei relativi verbali.
- Smistamento della posta in entrata e invio di email, lettere e circolari secondo le disposizioni ricevute.
- Aggiornamento dei dati all'interno del gestionale e archiviazione della documentazione aziendale.

Tecsol - Operaia

Mondolfo, PU | 09/1977 - 04/1996

- Imballaggio, confezionamento ed etichettatura dei prodotti finiti.
- Assemblaggio di componenti e montaggio dei pezzi finiti.
- Collaborazione con i colleghi al fine di garantire la continuità della linea di produzione.
- Sistemazione di bancali e attrezzature e supporto alle attività di carico e scarico.

PBS - Impiegata commerciale

Mondolfo, PU | 09/1975 - 02/1977

- Inserimento e archiviazione dei dati di clienti, fornitori e ordinazioni di acquisto e vendita tramite l'uso di software gestionali.

- Gestione della comunicazione telefonica e via email con i clienti in merito a ordini, spedizioni e pagamenti.

Pensione Cinzia - Barista cameriera
Marotta, PU | 05/1975 - 09/1975

Pensione cinzia - Barista cameriera
Marotta , PU | 05/1974 - 09/1974

Pensione Cinzia - Barista cameriera
Marotta, PU | 06/1973 - 09/1973

- Accoglienza dei clienti al bancone e in sala.
 - Preparazione di prodotti di caffetteria e tavola fredda.
 - Somministrazione di alcolici e analcolici e personalizzazione delle ricette su richiesta.
 - Allestimento e rifornimento di frigo e vetrine.
 - Apertura, preparazione e chiusura del locale.
 - Pulizia e manutenzione ordinaria delle attrezzature da bar.
 - Cura delle relazioni con i clienti a garanzia della massima soddisfazione e fidelizzazione.
-

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituto alberghiero Panzini, Senigallia | 10/1973

Diploma di qualifica :
Direzione alberghiere

