



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 12739/2020/R

Al nome di:

Cognome **SIBI**  
Nome **DEBORAH**  
Data di nascita **10/05/1990**  
Luogo di Nascita **BRESSANONE (BZ) - 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 BOLZANO

BOLZANO, 22/07/2020 11:13



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( POSTAL MARCO )

*Postelmarco*

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
SIBI	DEBORAH	BRESSANONE	10/05/1990	F		

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



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Deborah Sibi  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità Italiana

Data di nascita 10 maggio 1990

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da giugno 2011 a dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Friedrichstadt – Palast Berlin  
Maschera
- Tipo di azienda o settore Spettacolo
- Tipo di impiego Addetta al desk di ricevimento
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza pubblico e informazioni

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da marzo 2012 a giugno 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CSU – Cooperatia Servizi Urbani  
Cassiera
- Tipo di azienda o settore Outsourcing organizzativo
- Tipo di impiego Cassiera
- Principali mansioni e responsabilità Vendita biglietti entrata fiera  
Cassa

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2013 a maggio 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aquapol Srl
- Tipo di azienda o settore Impianti per la deumidificazione muraria degli edifici
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Affiancamento del responsabile nei contatti con i clienti dell'area di lingua tedesca e gestione ordini e pagamenti, mansioni di segreteria

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

#### INGLESE

livello: buono  
 livello: buono  
 livello: buono

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ho acquisito esperienza e abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (in entrambe le esperienze lavorative), mansioni che ho molto apprezzato: mi piace lavorare in team e a contatto con il pubblico.

Le abilità maturate nell'insegnamento della danza moderna a bambini dai 7 ai 12 anni presso l'associazione Dynamic Dance di Bressanone, mi ha aiutato a sviluppare pazienza, perseveranza e la capacità di trasmettere entusiasmo, passione e capacità di sacrificio.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Durante il periodo scolastico ho acquisito molteplici competenze lavorative e organizzative nel corso di tirocini avuti in tre diverse agenzie viaggi: la Arcoiris Viaggi di Bolzano, la Ceylon Travel di Bressanone e la Gewusst Wie di Monaco di Baviera.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Windows OS: buona dimestichezza

Windows Office: Word, Excel, Access: buona conoscenza

Browser Internet quali Mozilla Firefox, Google Chrome, Sabre, Vivaldi: buona conoscenza

Ottima conoscenza del sistema e-mail

Atlante: buona conoscenza (software per la contabilità)

Amadeus buona conoscenza (software di prenotazione per biglietti ferroviari)

Galileo: buona conoscenza (software di licenza aziendale)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ho frequentato per circa 8 anni corsi di danza moderna e per 3 di pianoforte

La danza moderna mi ha aiutato a sviluppare una forte autostima e un carattere deciso, aperto e disponibile al teamwork.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Certificazione di frequenza di un corso di tedesco di un mese a Berlino presso il Goethe Institut

La passione per i viaggi mi ha portato ad organizzarmi numerosi "vagabondaggi" in molti Paesi

#### PATENTE O PATENTI

Patente tipo B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Per eventuali referenze:

- Aquapol (Peter Campidell – titolare)
- 365 gradi biglietterie Srl - Deutsche Bahn (Sabrina Boscolo – direttrice vendite DB)

#### ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_