



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 10392/2024/R

Al nome di:

Cognome **DANI**  
Nome **FEDERICA**  
Data di nascita **28/09/1988**  
Luogo di Nascita **ARZIGNANO (VI) - ITALIA**  
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 VICENZA

VICENZA, 26/04/2024 13:25



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**CANCELLIERE ESPERTO**  
*Dottoressa Beatrice Irrera*

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.



FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>DANI FEDERICA</b>
Indirizzo	<b>ALTAVILLA VICENTINA, VIA DELLE STANGHE 24</b>
Telefono	<b>3406584912</b>
E-mail	<b>federica.dani@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28/09/1988

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**AULSS 8 BERICA**

2022 – ad oggi

Sono dipendente presso l'ospedale di Vicenza in qualità di Operatore Socio Sanitario.

**Centro Medico Salute e Benessere**

2021- 2022

Mi occupavo dell'accoglienza dei clienti, gestione appuntamenti.  
Attività di front – back office

**We Beat – Reception / Segreteria**

2019 - 2021

Mi occupavo dell'accoglienza dei clienti, gestione appuntamenti,  
organizzazione di attività interne. Attività di front office – back office

**Piscine di Vicenza - Responsabile d'impianto**

2010 - 2018

Mi occupavo della gestione dell'impianto natatorio scoperto presso l'Acquapark di Altavilla. In particolare gestivo il personale, gestione dei clienti, mansioni di front office e segreteria.

**Cooperativa Fai Berica**

2008 - 2021

Operatore Socio Sanitario con il servizio di integrazione scolastica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diplomata del 2007 presso Istituto I.P.S.I.A di Valdagno in Tecnico Servizi Sociali e Operatore Socio Sanitario

**COMPETENZE**

Ottime doti comunicative e relazionali sviluppate durante la mia esperienza professionale. Capacità di ascolto e gestione del cliente. Predisposizione a lavorare in gruppo.

Mi ritengo inoltre una persona precisa e attenta ai dettagli, grazie ai responsabilità avuti in questi anni che mi hanno permesso di aumentare le competenze organizzative.

Lavorare a diretto contatto con le persone di ogni età mi ha permesso di sviluppare doti di Problem Solving e multitasking coordinando sempre il personale con massimo impegno.

Utilizzo quotidianamente internet, posta elettronica, pacchetto office, network. Conoscenza di pacchetti office e IOS

**LINGUE PARLATE**

Inglese

**PATENTE**

Automunita patente B