

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

CHERUBINI GIOVANNA

cherubinigiovanna@hotmail.com
giovicherubini@gmail.com

Nazionalità
Data di nascita

ITALIANA
14 GENNAIO 1971
NUBILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2010-2021

Aria project srl – via Pian di Scò 68 di Maurizio Modesti

Manutenzione e ristrutturazione

Segretaria - Amministrativo

Svolgimento di **mansioni amministrative** (contabilità, prima nota, archiviazione, fatturazione elettronica, gestione posta elettronica ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2018-2021

PISCINA COMUNALE OLIMPIA 1 SSD – PRESIDENTE ALFONSO ROSSI

presso “PISCINA COMUNALE OLIMPIA 1”

Sportivo

Segretaria - Amministrativo

Coordinazione delle segreterie e segretaria amministrativa

(contabilità, prima nota, gestione gruppo di collaboratori, archiviazione, fatturazione elettronica, gestione posta elettronica)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2002-2018

S.S.D. “IL GABBIANO” ROMA – PRESIDENTE MIRCO FRATTA

presso “CENTRO SPORTIVO BANCA D’ITALIA” e “PISCINA COMUNALE OLIMPIA 1”

Sportivo

Segretaria - Amministrativo

Coordinazione delle segreterie e segretaria amministrativa

(contabilità, prima nota, gestione gruppo di collaboratori, archiviazione, fatturazione elettronica, gestione posta elettronica)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2005-2011

2pigrecoE , INTEGRATED ENGINEERING MANAGEMENT,

Società di Ingegneria e consulenza. Presidente Ing. Bugno Claudio

Studio di ingegneria edile

Segretaria – Amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Data

• Qualifica

• Corso svolto presso

• Materie

• Data

• Stage

• Principali materie/abilità

• Data

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Qualifica

• Corso svolto presso

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di formazione

• Corso svolto presso

• Qualifica

Disegnatore progettista con qualifiche specifiche di Computer Aided Design (C.A.D.)
Collaborazione con professionisti del settore ingegneristico nella progettazione e nell'elaborazione grafica

1999-2002

Studio legale e commerciale – Avv. Giuseppe Ricapito
Via G. Nais 16, ROMA

Studio professionale legale e commerciale

Segretaria - Amministrativa

Protocollo, archiviazione, fatturazione, registrazione IVA, partita doppia, gestione posta elettronica.

1993-1995

Corain Impianti S.r.l. – Studio di ingegneria – Roma –
Ing. Massimo Ferrante

Ingegneria edile

Disegnatore progettista

Progettista con qualifiche specifiche di computer aided design (C.A.D.)

Segretaria amministrativa con qualificate esperienze nella fatturazione

2005-2006

Attestato di "Contabilità generale"

Prima nota, Fatturazione, Bilancio, partita doppia, calcolo IVA

Segretaria - Amministrativa

2005

"Consulente Multimediale" riconosciuto dalla Regione Lazio e Comunità Europea

Società "FIDET Coop Lazio"

Approfondimento sulla normativa europea comunitaria

e studio sulla sicurezza del lavoro (Normativa Legge 626)

2005

150 ore di pratica con *stage* presso "Accademia informatica"

Mettere in pratica, da un punto di vista informatico-multimediale, le normative europee e quelle sulla sicurezza del lavoro.

1999

Corso di "Tecnico Automazione Uffici" (*Office Automation*)

Attestato di Qualifica professionale "*Office Automation*" riconosciuto dalla Regione Lazio
"Centro Formazione Professionale del Comune di Roma", via Azzolino 15, Roma

Gestione dell'intero pacchetto *Office*.

Studio di numerosi programmi informatici per archiviazione fotografica e per animazione.

1993-1994

Corso di Dattilografia in Video scrittura su P.C.

"Centro Formazione Professionale del Comune di Roma", via Azzolino 15, Roma

Attestato riconosciuto dalla Regione Lazio di qualifica professionale

"Dattilografia in Video scrittura su P.C.",

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Date (da – a) • Nome e tipo di formazione <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica • Svolto presso <ul style="list-style-type: none"> • Stage • Principali abilità professionali 	<p>Capacità di eseguire funzioni con la cosiddetta “Tastiera cieca con un certo numero di battute al minuto sotto dettatura”</p> <p>1992-1993 Corso per Operatore C.A.D. (Computer aided Design) Attestato riconosciuto dalla Regione Lazio di qualifica professionale E.N.A.I.P. Svolgimento di 800 ore di stage in uno studio professionale. Applicazione delle norme di design in qualità di Operatore C.A.D. (Computer aided Design) Disegnare con P.C. e qualifiche come operatore e programmatore informatico.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione 	<p>1988-1989 Diploma di maturità artistica (conseguita nel quarto anno) e sostenuta presso il Liceo Artistico Statale di via Ripetta, Roma.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da- a): Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1990-1994 Avendo studiato al Liceo artistico presso la II sezione di Architettura, ha potuto iscrivermi, dopo la maturità conseguita nel quarto anno, all'Università presso la Facoltà di Architettura (Roma). Ha conseguito alcuni esami ed è restata iscritta a frequentare lezioni e seminari per tre anni consecutivi.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da- a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>1991-1992 Ha conseguito l'ultimo anno (V anno) presso il Liceo Artistico Statale di Via Ripetta (Roma) per ottenere l'Attestato di Maturità artistica Quinquennale (utile per partecipare a diversi concorsi statali e privati)</p>

**CAPACITÀ
E
COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE (LIVELLO SCOLASTICO)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

OTTIMA CAPACITÀ DI INTERAZIONE SOCIALE CON LE PERSONE (*PUBLIC RELATIONS*).
OTTIMA PREDISPOSIZIONE PER IL LAVORO IN GRUPPO (*TEAM BUILDING*)
ATTITUDINE A MEDIARE TRA I SOGGETTI PARTECIPANTI IN MODO COSTRUTTIVO AL FINE DI MASSIMIZZARE IL RENDIMENTO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

OTTIMA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E PUNTUALE COORDINAMENTO DI PERSONE
ATTITUDINE ALLA NEGOZIAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA GESTIONALE INFOR YOU
OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP, WINDOWS 98
BUONA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA PHOTOSHOP, DREAMWEAVER, FLASH
OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD – EXCEL – ACCESS – POWER POINT)
OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DI PROGETTAZIONE COMPUTER AIDED DESIGN (C.A.D.)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

SPECIALIZZATA IN PITTURA CON PREFERENZA DELLA TECNICA PITTORICA OLIO SU TELA.
HA TENUTO DIVERSE MOSTRE PERSONALI A ROMA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

INSEGNANTE DI NUOTO E DI ACQUA GYM
BREVETTO DI ASSISTENZA AI BAGNANTI
BREVETTO DI BLS D
TUTTI CON BREVETTI RICONOSCIUTI DALLA F.I.N. (FEDERAZIONE ITALIANA NUOTO)
SVOLGE DA ANNI ATTIVITÀ DI NUOTO AGONISTICO PRESSO LA SQUADRA DI "NUOTO MASTER FLAMINIO SPORTING CLUB"

PATENTE O PATENTI

Patente A – B (auto e ciclo munita)

ULTERIORI INFORMAZIONI

La sottoscritta GIOVANNA CHERUBINI autorizza il trattamento dei suoi dati forniti ai sensi del Dlgs 196/2003.

ALLEGATI

Roma, 30 gennaio 2021



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 95127/2021/R

Al nome di:

Cognome **CHERUBINI**
Nome **GIOVANNA**
Data di nascita **14/01/1971**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - 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

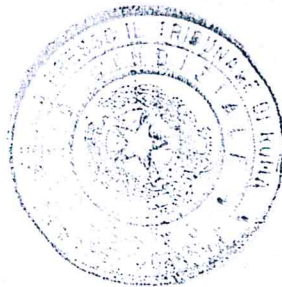
ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

ROMA, 24/08/2021 11:20



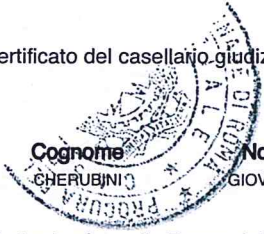
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dr.ssa Sabrina RANGO

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
CHERUBINI	GIOVANNA	ROMA	14/01/1971	F		

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