



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 14468/2020/R

Al nome di:

Cognome **GISLIMBERTI**
Nome **SARAH**
Data di nascita **02/03/1977**
Luogo di Nascita **TRENTO (TN) - 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 TRENTO

TRENTO, 10/08/2020 10:23



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(D'APPOLLONIO CATERINA)

IL CANCELLIERE
Dot. Michele Arciprete

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
GISLIMBERTI	SARAH	TRENTO	02/03/1977	F		GSLSRH77C42L378W

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Sarah Gislimberti

Sesso **F** | Data di nascita **Trento, 02.03.1977** | Nazionalità **Italiana**

📍 Via Bonazza 1, 38121 Trento

☎ 0461 821170 📠 328 1715831

✉ sarahgis@yahoo.com

Stato civile: coniugata con tre figlie (26, 23 e 13 anni)

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da giugno 2019 ad oggi.

Responsabile amministrativa presso "Allplan Italia Srl" l'azienda si occupa della vendita di software è una azienda controllata da Allplan Gmbh, azienda tedesca che fa parte del gruppo NEMETSCHKE SE. Seguo ciclo attivo, ciclo passivo, finanziari, rapporti con le banche, recupero crediti, redazione bilancio completo con scritture di fine anno (ratei e risconti, costi del personale, ammortamenti, ecc.), inoltre mi occupo della gestione del personale, assunzioni, dimissioni, compilazione presenze e controllo costi.

Da febbraio 2018 a giugno 2019

Responsabile amministrativa presso "MDG handling solutions Srl" l'azienda si occupa della progettazione e realizzazioni di impianti e macchine per il trasporto di materiale sfuso. Seguo ciclo attivo, ciclo passivo, finanziari, rapporti con le banche, recupero crediti, redazione bilancio completo con scritture di fine anno (ratei e risconti, costi del personale, ammortamenti, ecc.), inoltre mi occupo della gestione del personale, assunzioni, dimissioni, compilazione presenze e controllo costi.

Da settembre 2017 a gennaio 2018

Impiegata presso "Servizi imprese Caf Srl" con mansione di inserimento dati di varie aziende, anche operanti con l'estero, (fatture emesse, ricevute e finanziari), redazione bilanci, predisposizione dichiarativi.

Da settembre 2004 ad agosto 2017

Responsabile amministrativa presso "Jam Srl dei F.lli Jezek & c.", l'azienda si occupa di installazione e manutenzione impianti di sollevamento, ciclo attivo, ciclo passivo, finanziari, rapporti con le banche, gare d'appalto (MEPA/MEPAT), recupero crediti, redazione bilancio completo con scritture di fine anno (ratei e risconti, costi del personale, ammortamenti, ecc.), gestione del personale, assunzioni, dimissioni, compilazione presenze e controllo costi. Dichiarativi dei soci, soci fondatori e parenti, mi occupavo anche di tutta la parte contrattuale relativa agli immobili di proprietà dei soci.

Da settembre 2001 ad aprile 2004

Impiegata presso "Eurodati srl", ced gestito dal Consulente del lavoro Rag. Patauner Massimiliano. Inserimento dati di un pacchetto di aziende (fatture emesse, ricevute e finanziari), redazione bilanci, predisposizione dichiarativi.

Da aprile 1999 ad agosto 2001

Apprendista impiegata presso "Progress Servizi Srl", ced gestito dai Dottori commercialisti Arduino Zeni e Fabiano Condini. Inserimento dati di un pacchetto di aziende (fatture emesse, ricevute e finanziari), redazione bilanci, predisposizione dichiarativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Economia e Gestione Aziendale conseguita presso l'Università degli Studi di Trento, conseguita in gennaio 2013 (studentessa lavoratrice).

Diploma di Ragioneria Programmatore Elettronico conseguito presso ITC "EUROPA" di Trento, conseguito in luglio 1996.

Agosto/Novembre 2018 corso per "mediatore immobiliare" presso Accademia d'impresa.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Conoscenze linguistiche

Buona conoscenza della lingua inglese

Competenze informatiche

Buona conoscenza di windows, office, excel, word e Outlook

Patente di guida

Patente B automunita

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent and reliable data collection processes to support informed decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is handled in a responsible and secure manner.

5. The fifth part of the document discusses the importance of data governance and the establishment of clear policies and procedures. It stresses that a strong governance framework is essential for maximizing the value of data while minimizing associated risks.

6. The sixth part of the document explores the role of data in strategic planning and performance management. It explains how data-driven insights can help organizations identify trends, set goals, and track progress effectively.

7. The seventh part of the document discusses the importance of data literacy and training for all employees. It emphasizes that having a data-driven culture is essential for organizations to thrive in a competitive market.

8. The eighth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers recommendations for further action. It encourages organizations to regularly review and update their data management practices to stay current with industry best practices.

9. The ninth part of the document discusses the future of data management and the potential of emerging technologies like artificial intelligence and machine learning. It suggests that these technologies will play an increasingly significant role in data analysis and decision-making.

10. The tenth part of the document concludes by reiterating the importance of data in driving organizational success. It states that a data-driven approach is not just a trend but a fundamental requirement for long-term growth and sustainability.

11. The eleventh part of the document provides a list of resources and references for further reading. It includes books, articles, and online courses that offer more in-depth information on data management and analysis.

12. The twelfth part of the document discusses the role of data in customer experience and marketing. It explains how data can be used to understand customer behavior, personalize offerings, and improve overall satisfaction.

13. The thirteenth part of the document addresses the importance of data in supply chain management. It highlights how data can help optimize inventory levels, reduce costs, and improve delivery times.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of data in human resources management. It explains how data can be used to identify talent, improve recruitment, and enhance employee performance.

15. The fifteenth part of the document provides a final summary and emphasizes the need for a data-driven mindset. It encourages organizations to embrace data as a core asset and to leverage it to their full potential.

16. The sixteenth part of the document discusses the importance of data in financial management. It explains how data can be used to analyze financial performance, identify trends, and make informed investment decisions.

17. The seventeenth part of the document provides a list of key takeaways and a call to action. It urges organizations to take immediate steps to improve their data management practices and to stay committed to a data-driven approach.

18. The eighteenth part of the document concludes with a final thought on the power of data. It states that data is the foundation of modern business and that organizations that master it will have a significant competitive advantage.