



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6174/2020/R

Al nome di:

Cognome **SANGINETO**  
Nome **ANNALISA**  
Data di nascita **10/08/1974**  
Luogo di Nascita **BARLETTA (BT) - 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 LECCO

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

LECCO, 11/08/2020 15:46



Il RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(LITRENTA GIANFRANCO)

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.

IMPOSTA DI BOLLO DA €8,00 ASSOLTA

LECCO, 11/08/2020



Il Funzionario Giudiziario  
Dr. Gianfranco Litrenta

**\*\* 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>
SANGINETO	ANNALISA	BARLETTA	10/08/1974	F		

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

# Annalisa Sangineto

---

- **Data di nascita:** 10/08/1974
- **Nazionalità:** Italiana
  - **Mobile:** (+34) 71401515
  - **Indirizzo e-mail:** sanginetoannalisa@gmail.com
  - **Home:** Villaggio alla Vigna, 3, 23828 Perledo LC, it

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### Responsabile Punto Enel

Punto Enel - Spotti e Spotti

01/12/2019 – Attuale

- Bellano
- 

Responsabile Punto Enel e franchising telefonia fissa e mobile

### Operatore Fiscale

Openjobmeetis

01/05/2020 – 31/07/2020

- Mandello del Lario
- 

Operatore fiscale campagna 2020 presso Caf CISL

Compilazione dichiarazioni 730, ISEE, IMU

### Operatore Fiscale

04/2019 – 07/2019

---

Operatore fiscale campagna 2019 presso Caf CISL

Compilazione dichiarazioni 730, ISEE, IMU e Tasi

### Operatore fiscale

Openjob

04/2018 – 06/2018

---

Operatore fiscale campagna 2018 presso Caf CISL

Compilazione dichiarazioni 730, IMU e Tasi

### Segretaria amministrativa

Carola srl

09/2017 – 12/2017

---

Società gestione hotel

Periodo di sostituzione per malattia dipendente.

Registrazione fatture su sw "Meta", pagamenti fornitori, controllo casse attive e carte di credito, rapporti con i fornitori.

### **Segretaria**

Partito Politico

02/1999 – 12/2017

---

Gestione contabilità ordinaria: scadenziario fatture, compilazione Prima Nota, inserimento dati su sw gestionale interno, contatto e pagamento fornitori, rapporti con le banche. Inserimento dati nuovi tesserati su sw gestionale interno

Organizzazione di eventi: richieste permessi incontri pubblici, catering, comunicazione

Coordinamento dei segretari sul territorio

Elaborazione modulistica per le presentazioni delle liste di candidati in occasione delle elezioni politiche ed amministrative.

Coordinamento delle scuole quadri di formazione di amministratori locali.

Tenuta rapporti con le sezioni del territorio e le istituzioni: contatto con sindaci, consiglieri e parlamentari.

### **Operatore fiscale**

Openjob

04/2017 – 06/2017

---

Operatore fiscale campagna 2017 presso Caf CISL

Compilazione dichiarazioni 730, IMU e Tasi

### **Segretaria**

Regione Lombardia

07/2007 – 09/2012

---

Assistente personale consigliere e assessore regionale.

Supporto nelle relazioni con gli Enti del territorio e coordinamento agenda.

Stesura rassegna stampa, comunicati stampa e relazioni con testate giornalistiche e televisioni

### **Accompagnatore**

ANED (Associazione Nazionale Ex Deportati)

1994 – 1999

---

Allestimento di mostre e percorsi didattici, guida e accompagnamento per gli studenti delle scuole medie e superiori, in occasione delle visite degli ex deportati presso gli istituti scolastici della

provincia di Milano.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### **Università degli Studi**

Frequenza Corso Scienze Naturali

### **Istituto Tecnico Industriale Statale - Altiero Spinelli**

Diploma Perito Informatico

### **Formatemp**

Corso Operatore Avanzato Operatore Fiscale

01/2019 – 03/2019

---

Compilazione dichiarazioni redditi 730

Modello Redditi persone Fische

Compilazione DSU - ISEE

### **ICAF - Istituto di Conciliazione e Alta Formazione**

GESTIONE PROFESSIONALE DI AFFITTI BREVI SIA IN STRUTTURE AUTONOME CHE IN CONDOMINIO

02/2019

---

Corso di specializzazione e aggiornamento:

GESTIONE PROFESSIONALE DI AFFITTI BREVI SIA IN STRUTTURE AUTONOME CHE IN CONDOMINIO

### **ICAF - Istituto di Conciliazione e Alta Formazione**

Corso di agente di affari in mediazione

09/2018 – 12/2018

---

Frequenza corso di agente di affari in mediazione (mediatore immobiliare)

### **Formatemp**

Operatore Fiscale Junior

01/2017 – 03/2017

---

Compilazione dichiarazione dei redditi ( con particolare riguardo al modello 730 e IMU).

# COMPETENZE LINGUISTICHE

## Lingua madre

italiano

## Altre lingue

inglese

Ascolto

B1

Lettura

B1

Interazione orale

Produzione orale

---

Scrittura

francese

Ascolto

B1

Lettura

B1

Interazione orale

Produzione orale

---

Scrittura

# COMPETENZE DIGITALI

## Altro

- Social Network
- Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)
- Microsoft Office
- Elaborazione delle informazioni
- Utilizzo del browser
- office
- Gestione autonoma della posta e-mail

# PATENTE DI GUIDA

B

# COMPETENZE ORGANIZZATIVE

## Competenze organizzative

Nel corso delle mie esperienze lavorative ho ricoperto diversi ruoli che mi hanno permesso di sviluppare importanti capacità gestionali:

Gestione di tutta l'attività di segreteria

Organizzazione eventi

Coordinamento agende

Una buona predisposizione a lavorare in team, Intraprendenza, dinamicità, orientamento al risultato ed agli obiettivi, riassumono bene ciò che posso offrire.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

### **Competenze comunicative e interpersonali.**

Buone competenze comunicative e di relazione con il pubblico acquisite durante le mie esperienze come assistente regionale e presso i Caf

## **ALTRE COMPETENZE**

### **Altre competenze**

- Durante l'impegno nella Pro Loco del mio comune ho acquisito esperienza nell'organizzazione di fiere ed eventi culturali.
- 2012 – giugno 2017 consiglio BIM Como in rappresentanza del Sindaco del Comune di Perledo
- 2014 – giugno 2017 consigliere comunale di maggioranza nel comune di Perledo con deleghe alla Scuola e Cultura
- 2014 – 2017 consiglio direttivo asilo infantile “M e D Greppi” di Perledo

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

### **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

--