



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8823/2021/R

Al nome di:

Cognome **BARSONI**
Nome **SIMONA**
Data di nascita **20/01/1971**
Luogo di Nascita **VIAREGGIO (LU) - 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 LUCCA

LUCCA, 17/09/2021 16:20

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Francesco MASSIDA

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
BARSOTTI	SIMONA	VIAREGGIO	20/01/1971	F		BRSSMN71A60L833O

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

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMONA BARSOTTI
Indirizzo	VIA A. DE GASPERI, 357 STIAVA (LU)
Telefono	0584/92661
cellulare	328/0033138
E-mail	simonabarsotti0102@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20 GENNAIO 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - 1) dal 1991 al 1994 praticante ragioniera c/o Studio Simonetti Silvia
 - 2) dal 1995 al Luglio 2008 dipendente c/o CAAF Cisl Massarosa
 - 3) 2002 collaborazione coordinata e continuativa c/o Coop. Poseidon
 - 4) 2003/2004 (durata 6 mesi) collaborazione coordinata e continuativa c/o Comune di Massarosa
 - 5) dal giugno 2009 Assessora Comune di Massarosa con delega al: Sociale Pari Opportunità
, Politiche della casa, Sportello handicap, pensionati e famiglie.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - 1) Studio professionale Commercialisti "Simonetti Silvia"
 - 2) Centro Servizi srl (FI) c/o CAAF Cisl Massarosa
 - 3) Cooperativa sociale "Poseidon"
 - 4) Comune di Massarosa
 - 5) Comune di Massarosa
- Tipo di azienda o settore
 - 1) Settore Amministrativi e contabilità
 - 2) Settore Servizi
 - 3) Settore Amministrativi e contabilità
 - 4) Settore Amministrativi-sociali
 - 5) Servizi alla Persona
- Tipo di impiego
 - 1) Praticante
 - 2) Impiegata Livello 3
 - 3) Collaborazione coord. e continuativa
 - 4) Collaborazione coord. e continuativa

- Principali mansioni e responsabilità
 - 5) Amministratore
 - 1) Contabilità, Prima nota, Denunce dei redditi, Denunce IVA.....
 - 2) Responsabile di zona (Massarosa) e recapiti per: Pratiche fiscali (Mod. 730 - Mod. Unico - Certificazione ISEE, ISEE di prestazione, ISEE zonale - Problematiche ICI e TARSU - Problematiche Agenzia delle Entrate - Modelli RED) e pratiche correlate al patronato INAS (invalidità civile - inabilità - assegni familiari...)
 - 3) Contabilità, prima nota e libri paga
 - 4) Compiti amministrativi
 - 5) Amministratore (responsabilità politiche)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "Carlo Piaggia" di Viareggio
- Qualifica conseguita Ragioniere, perito commerciale e programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

ED ALTRE CAPACITÀ

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 sempre lavorato a contatto diretto con persone, colleghi e clienti; ho sempre avuto rapporti di lavoro con assistenti sociali e psicologi.

Ho provato varie esperienze che hanno formato il mio carattere, il mio stile di vita ed hanno comunque "intaccato" le mie scelte a rifarsi dal gruppo del dopo cresima sbocciato poi nel centro di aggregazione giovanile l " Aquilone" che per nove anni, insieme a mio fratello ed amici, ha portato avanti attività per giovani all'interno del paese ed anche in collaborazione con il comune di residenza; da qui l'esigenza di aprirci ad altri paesi e quindi vari campi profughi in Puntizela - ex Jugoslavia dove decine di bimbi ci aspettavano a braccia aperte.

Nell' anno 1996, un'altra esperienza da non dimenticare condivisa con il mio attuale marito: vivere in missione per un mese in Africa e più precisamente in Rwanda, vedere dal vivo alcune realtà... tanti bimbi, tanti colori e tante forti emozioni!!

Infine l'esperienza più travolgente della mia vita: ho adottato due splendidi bimbi colombiani di 3 e 4 anni; tanti amici, tante persone e tanti bimbi.... un mondo completamente nuovo che ho avuto la fortuna di assaporare!

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.

Collaborazione coordinata e continuativa presso Ufficio sociale del Comune di Massarosa per sei mesi con compiti amministrativi;

Collaborazione coordinata e continuativa presso Cooperativa Poseidon di Viareggio per circa un anno con compiti amministrativi: contabilità e bilancio e in parte attività di volontariato.

Attività di volontariato presso A.M.I - Amici missioni indiane Onlus con ruolo di segretaria/amministrativa e collaboratore per informare - assistere - verificare documentazioni per tutte quelle coppie che si affacciano al mondo dell'adozione internazionale.

Dal 2009 al 2019 partecipazione e organizzazione di incontri, convegni, tavole rotonde e seminari riguardanti:

varie tematiche sociali, questioni inerenti i minori e gli aspetti psicologici dell' abbandono, le varie povertà e marginalità, l'emergenza abitativa e pratiche di abitare collaborativo, il Bilancio Sociale, l'immigrazione e l'accoglienza, le nuove norme Internazionali contro la violenza di genere, Lavoro, Inclusione e Sviluppo Locale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Conoscenza di vari programmi, Pacchetto Office, Navigazione internet,
Gestione della posta elettronica.
Conoscenza di vari programmi di contabilità.

PATENTE O PATENTI

Pat. Cat.B automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

**D.l.vo. 196/03. Autorizza , ai
sensi dell'art.23 il trattamento e
la diffusione dei propri dati
personali limitatamente a
finalità pertinenti con i compiti
istituzionali.**

Firma 
Simona Barzotti