



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9752/2022/R

Al nome di:

Cognome **MANIS**  
Nome **DEBORA**  
Data di nascita **01/06/1996**  
Luogo di Nascita **IGLESIAS (SU) - 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 CAGLIARI

CAGLIARI, 17/05/2022 14:37



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( DE NICOLA LOREDANA )

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
MANIS	DEBORA	IGLESIAS	01/06/1996	F		

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



Il Funzionario Giudiziario  
Dr. Lorenzo MUSCOLA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "L. Muscola".

# Debora Manis

01/06/1996



Via Delle Magnolie 25  
09047 Selargius CA

## ISTRUZIONE

- Diplomata in SCIENZE UMANE (Pedagogico)  
Istituto magistrale Baudi di Vesme (Iglesias)
- Laureata in Lingue e Comunicazione (Università di Cagliari)
- Corso Web marketing Zeus formazione

## IMPIEGO ATTUALE

- Impiegata di II livello in telecomunicazioni presso l'azienda Covisian a Sestu

## ESPERIENZA

### Asilo - Dolce Nido

(2018-2019)

#### Assistente all'infanzia

- Stesura dei programmi socio pedagogici e socio educativi
- Cura dei bambini e promozione del loro sviluppo pedagogico e psicologico
- Conoscenza della normativa legata alla gestione dei servizi per l'infanzia
- Capacità di lavorare in équipe, di relazionarsi con i bambini e di collaborare con i genitori e le famiglie

- 
- 
- Preparazione e servizio pasti

### Onoranze funebri - Atzeni

Segretaria

Da Marzo 2020 a Gennaio 2021

- Gestione agenda
- Presa appuntamenti
- Accoglienza e informazione
- Gestione delle comunicazioni
- Organizzazione documenti
- Gestione budget ufficio
- Gestione e coordinamento fornitori
- Mantenimento agenda dipendenti

### Commessa - Addetta alle vendite

Cons. Rock SRL

(2015)

- Organizzare la merce nel negozio
- Assistere e consigliare la clientela nella ricerca del vestito "giusto"
- Vendere l'abbigliamento e registrare l'avvenuto pagamento in cassa
- Controllare lo stato di ordine e pulizia del negozio
- Effettuare e aggiornare la prezzatura degli abiti
- Effettuare l'inventario del magazzino
- Gestire i resi e il cambio merce
- Accettare i reclami e offrire soluzioni alle problematiche dei clienti
- Gestire le attività di apertura e chiusura del negozio

### Famiglia Siddu Pamela

Baby Sitter

Dal 2016 al 2018

- Attività ludiche
- Cura dei bambini.

### Ranch S'arriali pizzeria -

Cameriera

Luglio 2019

- Prendere nota delle ordinazioni di cibo e servire ai tavoli nel rispetto degli standard qualitativi.
- -Essere sempre al corrente di tutte le portate sul menu principale e dei piatti del giorno.

- Essere in grado di consigliare i clienti in base alle loro preferenze.
  - Lavorare in team con altri professionisti della ristorazione per garantire la soddisfazione del cliente.
- 

- 
- Attenersi sempre alle norme igienico-sanitarie e di sicurezza alimentare

## COMPETENZE

- Dimistichezza nell'utilizzo delle macchine da ufficio (PC, stampante, telefono, fax, scanner)
- Eccellenti capacità organizzative e di coordinamento
- Puntualità, precisione e affidabilità
- Capacità di lavoro strutturato e attento
- Lavori di gruppo
- Capacità relazionali
- Delega e coordinamento.
- Tesi e elaborati scritti in generale
- Gestione delle priorità
- Comunicazione scritta
- Capacità di ricercare le informazioni
- Capacità di analisi e sintesi
- Organizzazione del lavoro
- Office e software

## LINGUE

Ottime competenze linguistiche dell'italiano scritto e parlato

### Lingue straniere:

INGLESE : B2 scritto e parlato

SPAGNOLO: A2 scritto e parlato

ARABO: A1 scritto

FRANCESE: A1 scritto e parlato

## PATENTI

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

---

---