



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 17760/2024/R

Al nome di:
Cognome **TONI**
Nome **IRENE**
Data di nascita **11/02/1986**
Luogo di Nascita **BAZZANO (BO) - 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 BOLOGNA

BOLOGNA, 02/04/2024 08:27



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Direttore Amministrativo
dott.ssa Sofia Alfano

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
TONI

Nome
IRENE

Luogo di Nascita
BAZZANO

Data di nascita
11/02/1986

Sesso
F

Paternità

Codice Fiscale
TNORNI86B51A726R

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



IRENE TONI



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Barista cameriere, Aiuto cuoco preparazione pasti SIABBO' SRL - VALSAMOGGIA, BO
09/2023 - ad oggi

- Accoglienza dei clienti al bancone e in sala
- Pulizia e riordino di tavoli e bancone e pulizia della sala
- Cura del cliente per tutta la durata della permanenza, accogliendone e soddisfacendone le richieste
- Gestione autonoma dei tavoli e delle mansioni assegnate al fine di fornire un servizio rapido e cordiale ai clienti
- Preparazione dei pasti gestendone i tempi in autonomia
- Registrazione e trasmissione delle comande in cucina
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate

Addetta vendite e produzione, Responsabile di punto vendita COOP. AGR. SOCIALE PORCA VACCA - VALSAMOGGIA, BO
01/2019 - 03/2022

- Dipendente presso cooperativa agricola che ha assorbito la precedente posizione individuale agricola
- Macellaio gastronomo con tecniche di cottura innovative in costante formazione
- Produzione salumi, pronto cuoci, prodotti cotti e precotti
- Novembre 2022 vincitrice pluripremiata campionato battuta al coltello - Trinità - CN
- Riordino degli spazi espositivi assicurandosi che la merce sia posizionata correttamente
- Allestimento delle vetrine e di scaffali ed espositori all'interno del punto vendita
- Consulenza al cliente nella scelta dei prodotti più adatti alle sue necessità
- Novembre 2021 vincitrice pluripremiata campionato battuta al coltello - Trinità - CN
- Ottobre 2020 vincitrice tappa campionato giovani macellai FEDERCARNI
- Novembre 2019 vincitrice pluripremiata campionato battuta al coltello - Trinità - CN

Imprenditrice agricola ME STESSO - VALSAMOGGIA, BO
09/2015 - 12/2018

- Imprenditore agricolo allevamento di bovini e bufali da carne, spaccio aziendale con trasformazione carni e salumi, prodotti pronti a cuocere, cotti
- Vendita di prodotti agro-alimentari all'ingrosso e al dettaglio
- Allevamento professionale di animali con finalità commerciali occupandosi del benessere del bestiame a tutto tondo, dal monitoraggio dello stato di pulizia alla gestione delle esigenze alimentari contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali
- Collaborazione alla scelta del tipo di produzione, prendendo in considerazione fattori quali le caratteristiche del suolo, posizione ed esposizione al sole degli appezzamenti e metodi di coltivazione

Autista soccorritore addetto all'emergenza medica COOPERATIVA CROCE AZZURRA - BOLOGNA, BO
07/2011 - 11/2016

- Rilevazione dei parametri e delle funzioni vitali di soggetti di età adulta e pediatrica
- Sanificazione del mezzo, della strumentazione e delle attrezzature di soccorso dopo gli interventi
- Carico e scarico in sicurezza dei pazienti in collaborazione con i volontari e personale medico
- Pulizia e sanificazione di del veicolo dopo ogni utilizzo

CONTATTI

📍 GRAMSCI, 29, 40053, BAZZANO, BO

☎ 3338592696

✉ irenetoni86@gmail.com

📅 11/02/1986

🎓 PATENTE B

PROFILO PROFESSIONALE

Barista motivato e di buona presenza, abile nell'anticipare e soddisfare le esigenze dei clienti. Cordiale, puntuale ed entusiasta, può contare su una solida preparazione tecnica e una forte propensione alla vendita e al servizio clienti. Buona resistenza fisica, capacità di lavorare con efficienza anche nelle situazioni di maggiore affluenza e forte spirito di squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE

- CONOSCENZE INFORMATICHE
- Sistemi operativi conosciuti: Windows 98, Xp, Millennium. Livello di conoscenza: buona.
- Software conosciuti: Word, Excel, Access, Power Point, Adobe Photoshop 5.0, Ad Hoc Revolution. Livello di conoscenza: buona.
- Internet: Explorer, buona conoscenza. Outlook buona conoscenza
- Conoscenza delle attrezzature da bar
- Preparazione delle bevande
- Gestione cassa e pagamenti
- Conoscenze dei metodi di conservazione degli alimenti
- Propensione all'aggiornamento e alla formazione
- Formazione in estrusione personalizzata

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: 82
Intermedio avanzato

Impiegata amministrativa Impresa Verde Bologna s.r.l.
04/2007 - 07/2007



- Le attività connesse alla gestione amministrativa svolte sono state molteplici tra cui si evidenzia: elaborazione modelli 730 e modelli UNICO, registrazione ed emissione fatture, trasmissione telematica modelli F24, gestione economico-amministrativa dell'ufficio.

Impiegata amministrativa M.E.I. s.r.l. - VALSAMOGGIA, BO
11/2005 - 09/2006

- Sita in Bazzano via Calzolaria, 20
- Ho appreso le nozioni di base per la redazione dei documenti di trasporto, il modo di archiviazione dei documenti cartacei, lo smistamento delle chiamate in entrata e la gestione delle merci pronte per la spedizione.
- Archiviazione e classificazione dei documenti contabili e amministrativi.
- Gestione delle pratiche amministrative interne.
- Registrazione di fatture di acquisto e prime note, pagamenti, incassi e registrazioni da estratto conto.
- Tenuta della contabilità clienti e fornitori e verifica di incassi e pagamenti.

Comune di Castello di Serravalle - Castello di Serravalle
05/2005 - 06/2005

- Il comune è al servizio dei cittadini.
- Ho lavorato con varie mansioni all'interno dell'Ufficio Cultura.
- Ho intrapreso relazioni con la cittadinanza e predisposto volantini per le riunioni delle varie associazioni culturali del paese.

Comune di Castello di Serravalle - Castello di Serravalle
03/2004 - 03/2004

- Il comune è al servizio dei cittadini.
- Ho lavorato con varie mansioni all'interno dell'Ufficio Tributi e Risorse Generali.
- Ho appreso le nozioni di base per la registrazione delle fatture, il modo in cui vengono liquidate, ho imparato a protocollare le determinate fatte all'interno del comune.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità
Università degli Studi di Bologna Facoltà di Giurisprudenza, Istituto Professionale per il Commercio e il Turismo "P. Levi" di Vignola, 2006
corso per Consulente del Lavoro

Diploma di qualifica
Istituto Professionale per il Commercio e il Turismo "P. Levi" di Vignola, 2004

Licenza scuola media inferiore
Bazzano, 2000



ADDITIONAL INFORMATION

- **INTERESSI** Volontaria, da maggio 2003 a novembre 2005 iscritta presso "Associazione Assistenza Pubblica O.n.l.u.s. Castello di Serravalle" in qualità di soccorritore in emergenza 118.
- **ALTRE INFORMAZIONI** Disponibilità a contratti a tempo determinato, indeterminato, part-time, ad orari flessibili e trasferte. Al termine segue l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, requisito essenziale in assenza del quale il curriculum viene cestinato. Segue la firma e la data, sempre in originale. Non fotocopiare mai il curriculum, farne sempre una stampa e firmarlo al momento dell'utilizzo. AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 675/96.



OBIETTIVI CONSEGUITI

Abilità e predisposizione a svolgere lavori imparando da zero, grazie alla volontà ed alla ricerca costante di apprendere mi hanno portato a studiare per diventare Macellaio Gastronomo, pluricampionessa di concorsi di settore. Costante e continua formazione negli studi di settore.



HOBBY E INTERESSI

Running, Mountain bike