



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 10042/2022/R

Al nome di:  
Cognome **BEGALI**  
Nome **DANIELA**  
Data di nascita **02/06/1959**  
Luogo di Nascita **MILANO (MI) - 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 VERONA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del  
☒ diritto di certificato ☐ diritto di urgenza

VERONA, 18/05/2022 16:12



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( ZAMPIERI CRISTINA )

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.

SEGUE CERTIFICATO NUMERO: 10042/2022/R EMESSO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VERONA  
(cognome) BEGALI (nome) DANIELA NATA IL 02/06/1959 A MILANO (MI) - ITALIA  
Pag. 2 di 2

**\*\* 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
BEGALI	DANIELA	MILANO	02/06/1959	F		

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

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DANIELA BEGALI**

Indirizzo

**Via G. Cignaroli, n. 7 – 37131 Verona**

Telefono

**3453411063**

**3455314606**

Fax

E-mail

**Daniela.begali@libero.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**02/06/1959**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Dal 01/06/2019 al 30/09/2019 Part time c/o studio legale associato Biancardi-Ferron-Tomezzoli  
Mansioni: segreteria per pratiche legali - contabilità: fatturazione elettronica - registri IVA -  
registri prima nota.

• Date (da – a)

**Dall'inizio del 2007 ad oggi**  
**c/o alcune agenzie immobiliari di Verona**

**Agenzia immobiliare**

**Libera professionista**

**Responsabile ufficio:**

**preparazione personale in: ricerca notizie e conseguente sviluppo mentre dal punto di vista  
pratico mi occupo personalmente di: Stime immobili – attività commerciali– acquisizione –  
rapporto e fidelizzazione cliente – trattative – vendite – contratti**

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

**Dal 2001 al 2007**

**Ho lavorato come libera professionista collaborando con alcuni colleghi**  
**Settore immobiliare**

• Tipo di azienda o settore

**Dal 1997 al 2001**

**Agenzia Tecnocasa i primi due anni in borgo venezia e i successivi in centro storico**

**Agenzia immobiliare**

**Funzionario**

**Acquisizione – vendita – contratti**

**Dal 1979 al 1992**

**Brighenti e C Sas**

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settore trasporti

Inizialmente come impiegata e successivamente come responsabile amministrativo

Contabilità: partita doppia – rapporto con clienti/fornitori/banche

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Nel corso degli anni

Vari corsi di formazione: telemarketing – psicologia di vendita – gestione del tempo – corso avanzato agenti immobiliari

1999 - 2007

Iscrizione ruolo c/o camera di commercio di Verona (1999)

Iscrizione Albo mediatori creditizi U.I.C. (2007)

Diploma di ragioneria

Altre esperienze lavorative

Nel periodo antecedente la professione di agente immobiliare ho svolto le seguenti mansioni: Ho gestito un bar per circa tre anni c/o "Caffè la Nuvola" di via XX settembre – Verona – mi occupavo sia del banco sia della preparazione parte cucina e sia rapporto con i vari fornitori. (iscrizione REC).

c/o una scuola di estetica regionale: iscrizioni allievi – preparazione documenti per la regione tutto quello che riguarda l'iter scolastico durante l'anno, di ogni allievo – preparazione esami ecc.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

sufficiente

sufficiente

sufficiente

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

sufficiente

sufficiente

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata nel tempo e nei vari settori: vivendo e lavorando con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Significative capacità organizzative acquisite attraverso la partecipazione ai convegni e seminari:

ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci, sul posto di lavoro o in altre situazioni

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.

**HOBBY**

MI PIACE LEGGERE - FARE SPORT - CAMMINARE - VIAGGIARE - VEDERE UN BEL FILM - STARE IN  
COMPAGNIA DI AMICI

**PATENTI**

Patente di guida (categoria B)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono single, non ho impegni di famiglia, per cui molto flessibile negli orari.  
Se ritenete che la mia candidatura possa soddisfare le vostre esigenze sarei lieta di  
iniziare un rapporto professionale con Voi.

"Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 30 giugno 2003 n. 196 e  
successive modificazioni"

**Daniela Begali**