



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6838/2023/R

Al nome di:

Cognome **FANTOZZI**
Nome **DEBORA**
Data di nascita **02/12/1975**
Luogo di Nascita **TERAMO (TE) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO
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 TERAMO

TERAMO, 11/04/2023 09:33



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PERSIA FRANCESCO)

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.





DEBORA FANTOZZI

CONTATTI

 Via Pietro Nenni,5, 64020, Bellante, Teramo

 +393939305390

 fantozzideborah@gmail.com

 02/12/1975

 A - B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale nel settore commerciale, forte attitudine all'apprendimento continuo. In grado sia di collaborare proficuamente con il team che di operare in autonomia quando richiesto. Si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo.

Personalità intraprendente e determinata, ha recentemente conseguito diploma di Operatore Socio Sanitario.

Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione.

Affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente nel settore sociale, sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio.

Ottime doti comunicative e buona padronanza di linguaggio.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità informatiche:

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Manager import export Pappagallo - Torricella Sicura
10/2019 - Attuale

- Analisi dei dati di mercato per lo sviluppo di strategie di business funzionali all'incremento del fatturato.
- Costruzione di relazioni durevoli e collaborative con gli stakeholder di riferimento.
- Supporto ai membri del team nelle fasi di pianificazione delle attività e risoluzione di problematiche.
- Raggiungimento di una struttura organizzativa flessibile e responsabile nonché sostenuta da una crescita costante del fatturato attraverso il monitoraggio delle previsioni, il miglioramento del budget e l'adeguamento costante delle strategie operative.

Imprenditore agricolo Zafferano di Acquachiara - Torricella Sicura - Teramo, TE
05/2017 - Attuale

- Azienda agricola specializzata nella produzione di Zafferano
- Organizzazione della raccolta della produzione agricola e coordinamento delle squadre di operai e lavoratori stagionali.
- Rilevamento delle patologie delle piante coltivate e predisposizione delle pratiche di protezione e cura idonee.
- Valutazione e acquisto di terreni per l'ampliamento delle attività di impresa.

Segretaria Partito Democratico - Teramo
04/2018 - 06/2018

- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.

Segretaria Partito Democratico - Teramo
02/2018 - 03/2018

- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.

Imprenditore agricolo Fattoria Ulisse - Teramo, TE
11/2012 - 05/2014

- Windows, Mac OSX
- Requisiti normativi per import ed export
- Procedure di import-export

- Azienda Agricola, (allevamenti misto di animali da macello e produzione propria di prodotti tipici artigianali)
- Allevamento del bestiame a scopo commerciale con metodi naturali per garantire carni genuine e di primissima scelta.
- Vigilanza costante sullo stato di salute degli animali da reddito, pianificazione e organizzazione delle vaccinazioni.
- Partecipazione a iniziative di formazione, giornate di aggiornamento e fiere organizzate dall'azienda o da enti e organizzazioni per garantire l'adeguata preparazione sulle normative del settore e su tecniche e metodi di coltivazione all'avanguardia.

Imprenditore commerciale DAF - Teramo, TE
06/2008 - 11/2013

- Attività di vendita abbigliamento capi all'ingrosso e dettaglio
- Titolare
- Individuazione del mercato di interesse e definizione del piano imprenditoriale.
- Effettuazione degli ordini in base alle richieste di mercato e monitoraggio di spedizioni e consegne.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore utili al consolidamento del network commerciale.
- Tenuta della contabilità e monitoraggio della situazione finanziaria dell'impresa.
- Identificazione di nuove opportunità commerciali per l'espansione del business.
- Pianificazione e supervisione delle operazioni di trasporto e degli aspetti logistici.
- Organizzazione dell'azienda dal punto di vista operativo, amministrativo e gestionale.

Imprenditore commerciale FADA - PESCARA, PE
12/2002 - 05/2008

- Attività di vendita dettaglio (n.3 punti vendita) creazione del proprio marchio e creazione del proprio franchising di abbigliamento, Block & Stock Outlet
- Effettuazione degli ordini in base alle richieste di mercato e monitoraggio di spedizioni e consegne.
- Costruzione e fidelizzazione di un pacchetto clienti e gestione delle trattative commerciali.
- Partecipazione a fiere ed eventi di settore utili al consolidamento del network commerciale.
- Tenuta della contabilità e monitoraggio della situazione finanziaria dell'impresa.
- Identificazione di nuove opportunità commerciali per l'espansione del business.
- Sviluppo dell'attività di impresa e del progetto imprenditoriale.
- Pianificazione delle attività base di marketing per l'incremento dei volumi di vendita.
- Organizzazione dell'azienda dal punto di vista operativo, amministrativo e gestionale.
- Partecipazione ad eventi di settore per individuare opportunità di natura commerciale.

Commessa Piazza Italia SRL
03/2001 - 04/2001

- Allestimento delle vetrine, dei totem e degli espositori.

Commessa JAZ - Teramo
12/1999 - 08/2000

- Accoglienza dei clienti all'interno del punto vendita con gentilezza e professionalità.
- Ricezione dei pagamenti tramite contante, sistemi POS, transazioni digitali e fatturazione.
- Creazione di vetrine accattivanti con abbinamenti di tendenza, seguendo le indicazioni e gli arredi forniti dall'azienda.
- Organizzazione delle attività legate a saldi, promozioni e lancio di nuove collezioni.

Commessa Airon SRL - Teramo
12/1998 - 01/1999

- Consulenza al cliente nella scelta dei prodotti più adatti alle sue necessità.
- Conduzione degli inventari e gestione delle scorte e delle giacenze di magazzino.
- Allestimento delle vetrine e di scaffali ed espositori all'interno del punto vendita.

Commessa Confezioni V.e.p.a. - Teramo
09/1996 - 10/1996

- Accoglienza dei clienti all'interno del punto vendita con gentilezza e professionalità.
- Creazione di vetrine accattivanti con abbinamenti di tendenza, seguendo le indicazioni e gli arredi forniti dall'azienda.
- Riordino di espositori e scaffali con piega ordinata dei capi e display degli accessori.

Addetta alle pubbliche relazioni Alessandro Anconitano - Pescara, Pe
01/2000 - 01/2019

- Gestione delle relazioni con i media e con la stampa promuovendo l'immagine aziendale.
- Sviluppo di piani, media relations e campagne PR per accrescere la reputazione dell'azienda.
- Ideazione di strategie di PR mirate a coinvolgere e influenzare il grande pubblico, permettendo il pieno raggiungimento degli obiettivi aziendali e l'incremento degli utili.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OPERATORE SOCIO SANITARIO
POLO SCOLASTICO PARITARIO - FERMO, 06/2019
Diploma OSS

Diploma di scuola secondaria: Architettura
Liceo Artistico Statale - Teramo, Italia, 06/1994
▪ Diploma Liceo Artistico Sezione ARCHITETTURA



PUNTI SALIENTI

- Gestione ed Organizzazione di Eventi
- Eccellente capacità di comunicazione
- Acquisti