



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7892/2026/R

Al nome di:

Cognome **YANIV**
Nome **NATHALIE ESTER**
Data di nascita **19/08/1985**
Luogo di Nascita **TEL AVIV JAFFO - ISRAELE**
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 VELLETRI

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

VELLETRI, 17/04/2026 11:56

Il Funzionario Giudiziale
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
Dot.ssa Paola Di S...

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.

FORMATO EUROPEO
PER
IL
CURRICU
LUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Nathalie Yaniv
Indirizzo [REDACTED] Genzano di
Telefono Roma [REDACTED]
E-mail nathalie.yaniv@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 19/08/1985

ESPERIENZE LAVORATIVE

Da Dicembre 2023 ad oggi

ELDI Formazione Srl

- Attività di coordinamento didattico/ selezione docenti/ supporto e consulenza per la selezione di corsi extra curriculari per docenti (certificazioni/ attività.)
- Attività di insegnamento materie scientifiche in tutti gli indirizzi presenti nella sezione recupero anni scolastici
- Supervisione dei servizi di formazione erogati dal centro di formazione
- Supervisore AICA per le certificazioni di alfabetizzazione informatica ICDL (Accredia)
- Consulenza per i docenti che devono ottimizzare punteggio per le graduatorie

Ottobre 2020- Gennaio 2021

c/o Centro Studi la Fenice

- attività di insegnamento (Materie scientifiche)
- selezione del personale docente per ciascuna materia di insegnamento
- organizzazione corsi aggiornamento
- realizzazione di corsi tutoraggio per studenti con disabilità
- Supervisione ed ottimizzazione dei servizi di formazione erogati dal centro

Ottobre 2018- Ottobre 2019 c/o Formalba Srl

- Supporto per l'organizzazione di corsi di formazione nell'area didattica
- Ricerca di candidati per i progetti dell'ente
- Supporto amministrativo area HR (aspetti normativi e amministrativi relativi alla gestione del personale)

Settembre 2012- maggio 2016

A.S.A.T.I (Associazione Azionisti Telecom Italia)

Segreteria/ufficio acquisti

- Attività di call center svolta ad informare ed aiutare gli associati
- compilazione documentazioni inerenti le iscrizioni e le vendite
- Redazione verbali assemblee / gestione agenda manager/ rapporti con i fornitori/protocollo documenti / supporto HR Manager

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

MADRELINGUA EBRAICO, ITALIANO

ALTRE LINGUE Inglese

• Capacità di lettura Ottima
• Capacità di scrittura Ottima
• Capacità di espressione orale Ottima

Francese

• Capacità di lettura Buona
• Capacità di scrittura Buona
• Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Esperienza maturata nella realizzazione di progetti in ambito universitario e non, mi ha dato l'opportunità di lavorare in team, con capacità di prendere iniziative e intraprendere attività in cui lo spirito di gruppo è il fattore determinante. Inoltre frequenti lavori effettuati come hostess per fiere e convegni o promoter, mi permettono di esprimere al meglio le mie capacità di socializzazione e la predisposizione al contatto con gli altri. Il mio orientamento nel lavoro è quello di raggiungere i miei obiettivi con entusiasmo e spirito di iniziativa, cercando sempre contesti dinamici e stimolanti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

MS Office
l'esperienza pluriennale nell'uso dei suddetti programmi.
Java e SQL.(2011/2012)
HTML e fogli di stile CSS.(2015-2016)
Padronanza Eccellente sistema operativo Windows e sistema operativo Linux

Certificazione Informatica ICDL FULL STANDARD (2023)
Supervisore Aica per certificazione ICDL

Corso di aggiornamento sui processi di erogazione servizi e di analisi e definizione dei fabbisogni inerente a corsi di formazione - c/o Ist. Peritario G. Falcone di Colleferro (2023)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2017-2020
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università ECAMPUS
Corso di laurea Triennale Ingegneria Informatica e dell'Automazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Software per Telecomunicazioni (Java - Applicazioni client.server) – Reti di Telecomunicazioni - Fondamenti di internet (progettazione di reti virtuali tramite Linux e Netkit) - Fondamenti di Informatica 1 -2 (C++,SQL) - Gestione dei sistemi di Telecomunicazioni (sviluppo di servizi ICT); Concetti di base IT; Gestione file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Database; Presentazione Powerpoint; Reti informatiche; Internet;

- Date (da – a) Marzo 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage c/o Università degli studi di Roma-Tor Vergata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Laboratorio di configurazione e gestione di reti locali" (LINUX-NETKIT- CISCO)

- Date (da – a) Settembre 2001-Luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico G. Vallati
- Qualifica conseguita Maturità scientifica