



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6901/2023/R

Al nome di:

Cognome

BAFFONI

Nome

SIMONE

Data di nascita

22/07/1991

Luogo di Nascita

TORTORETO (TE) - ITALIA

Sesso

M



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 11:54



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL CANCELLIERE
LUISA BOCCANERA (p.e. B3)

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
BAFFONI	SIMONE	TORTORETO	22/07/1991	M		

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





Simone Baffoni

3913132696

simonebaffoni91@gmail.com

Via Carlo Pisacane, 35, 64018, Tortoreto, Teramo

Patente di guida: A-B

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità di gestione economico-finanziaria
- Organizzazione aziendale
- Responsabilità decisionale
- Doti relazionali
- Competenze amministrative
- Business administration
- Ottimizzazione dei processi aziendali
- Public speaking
- Doti organizzative
- Change management
- Dimestichezza con la Lean Organization
- Strategie di ottimizzazione del flusso di lavoro
- Formazione dei dipendenti
- Bilancio previsionale
- Criteri di valutazione delle performance
- Capacità di analisi dei KPI
- Competenze di controllo di gestione
- Propensione all'innovazione
- Conoscenza dei modelli organizzativi
- Pianificazione strategica
- Normativa in materia di compliance aziendale
- Leadership
- Problem solving
- Data analysis

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

08/2022 - ad oggi

INFOTECH SRLS | TERAMO, Teramo

Socio titolare

- Ampliamento del portafoglio clienti e studio di nuove politiche commerciali.
- Organizzazione della forza lavoro in termini di orari, mansioni, ferie e permessi.
- Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per il disbrigo delle attività burocratiche.
- Organizzazione della logistica per l'ottimizzazione dei canali distributivi.
- Ottimizzazione dell'attività d'impresa sul piano amministrativo, operativo e decisionale.
- Gestione e supervisione delle operazioni e degli obblighi contabili e fiscali.
- Supervisione della customer satisfaction attraverso l'analisi dei feedback della clientela.
- Monitoraggio dei KPI aziendali per lo sviluppo di nuove strategie di business.
- Definizione delle strategie di marketing riguardanti pricing, prodotti e promozioni.
- Gestione delle fasi negoziali con i fornitori e supervisione delle attività correlate.
- Definizione delle strategie di promozione in affiancamento ai professionisti del settore pubblicità.
- Aggiornamento costante sui trend del mercato di riferimento.
- Utilizzo di diverse strategie al fine di migliorare la reputazione del brand nei confronti di clienti e prospect.
- Sviluppo dell'attività aziendale al fine del raggiungimento degli obiettivi economici.
- Sviluppo dell'attività di impresa e del progetto imprenditoriale.
- Definizione delle procedure di acquisto e delle logiche di approvvigionamento.
- Partecipazione ad eventi di settore per individuare opportunità di natura commerciale.
- Analisi del fatturato e delle performance aziendali in collaborazione con i consulenti esterni.
- Pianificazione delle attività base di marketing per l'incremento dei volumi di vendita.
- Verifica delle attività aziendali in riferimento all'andamento del fatturato e dei margini.
- Gestione della comunicazione interna ed esterna e condivisione della mission e degli obiettivi aziendali.
- Creazione della struttura organizzativa, impostando flussi di lavoro e procedure operative.
- Organizzazione dell'azienda dal punto di vista operativo, amministrativo e gestionale.
- Gestione delle risorse aziendali in collaborazione con l'ufficio amministrativo.

09/2021 - ad oggi

BAFFONI TECH TAB | TERAMO, Teramo

Titolare

- Selezione di consulenti esterni, fornitori e partner in base alle esigenze dell'azienda.
- Effettuazioni di riunioni di persona o tramite video call con consulenti, fornitori ed eventuali collaboratori.
- Gestione amministrativa dell'azienda nel rispetto delle vigenti normative fiscali.
- Individuazione delle figure cui delegare incarichi e responsabilità.
- Studio del mercato di riferimento, aggiornamento sui trend di settore e analisi dei competitor.
- Gestione dei rapporti con le banche, gli istituti finanziari e gli enti preposti.
- Elaborazione di previsionali e controllo dei costi verificando periodicamente l'aderenza al budget.
- Determinazione dei flussi, delle procedure interne e delle politiche aziendali.
- Pianificazione delle attività aziendali in funzione degli obiettivi da perseguire.
- Sviluppo dell'attività aziendale al fine del raggiungimento degli obiettivi economici.
- Sviluppo dell'attività di impresa e del progetto imprenditoriale.
- Creazione e sviluppo del progetto imprenditoriale dell'azienda.
- Analisi del fatturato e delle performance aziendali in collaborazione con i consulenti esterni.
- Verifica delle attività aziendali in riferimento all'andamento del fatturato e dei margini.
- Partecipazione ad eventi di settore per individuare opportunità di natura commerciale.
- Gestione delle risorse aziendali in collaborazione con l'ufficio amministrativo.
- Gestione della comunicazione interna ed esterna e condivisione della mission e degli obiettivi aziendali.
- Pianificazione delle attività base di marketing per l'incremento dei volumi di vendita.
- Aggiornamento costante sui trend del mercato di riferimento.
- Organizzazione dell'azienda dal punto di vista operativo, amministrativo e gestionale.

05/2014 - 09/2021

SECURITY & ALARMING SRL | GIULIANOVA, Teramo

Responsabile

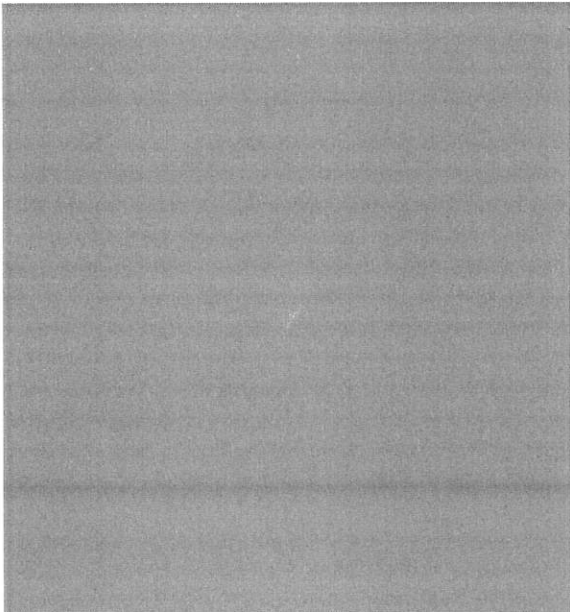
- Assegnazione di ruoli e responsabilità ai componenti del team sulla base delle loro caratteristiche e capacità.
- Gestione delle relazioni con il personale per garantire l'efficienza dei processi interni.
- Pianificazione di strategie per ottimizzare i processi e garantire il raggiungimento degli obiettivi desiderati.
- Semplificazione delle procedure per la velocizzazione delle attività generali.
- Individuazione di nuove soluzioni gestionali per la competitività d'impresa.
- Gestione dell'operatività per il raggiungimento di produttività ed efficienza.
- Organizzazione delle attività di competenza nel rispetto delle tempistiche.
- Supervisione delle prestazioni lavorative e delle performance del personale.

09/2010 - 01/2016

MAIOR SRL | Teramo, TE

Responsabile commerciale

- Supporto alla rete vendita nella gestione delle trattative commerciali.
- Condivisione di strategie e obiettivi con il proprio team.
- Pianificazione delle negoziazioni e monitoraggio delle trattative con i clienti.
- Analisi dei dati di vendita e redazione di report previsionali.
- Partecipazione a fiere, convention ed eventi in qualità di rappresentante aziendale.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/2010

ISTITUTO IL NAZZARENO | TERAMO

DIPLOMA ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI

Authorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Simone Baffoni