



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 27590/2019/R

Al nome di:

Cognome **MORANDO**  
Nome **CARLO EMANUELE**  
Data di nascita **20/10/1994**  
Luogo di Nascita **TORINO (TO) - ITALIA**  
Sesso **M**



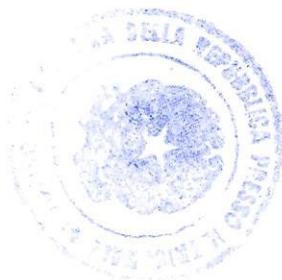
sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TORINO

TORINO, 15/04/2019 14:11



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( **ODDENINO GIUSEPPE** )

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 CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORANDO CARLO EMANUELE**  
Indirizzo **VIA FAGNANO 2, 10144, TORINO**  
Telefono **011484820 – 3337138878**  
Fax  
E-mail **Carlo.emanuele94@gmail.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 20/10/1994

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 07/11/2013 -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro REAR Multiservice Group – Società Cooperativa
- Tipo di azienda o settore Sicurezza
- Tipo di impiego Sorveglianza
- Principali mansioni e responsabilità Agente di sicurezza
  
- Date (da – a) 24/01/2014 -
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Civico 20 News
- Tipo di azienda o settore Quotidiano online
- Tipo di impiego Collaboratore redazionale
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) Settembre 2013 – Ottobre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Vorwerk Folletto
- Tipo di azienda o settore Vendita diretta
- Tipo di impiego Procacciatore d'affari
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) 15/12/2012 – 16/12/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fiat Spa
- Tipo di azienda o settore Manifestazione ludica
- Tipo di impiego Steward
- Principali mansioni e responsabilità

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Capacità relazionali acquisite in ambito scoutistico, oratoriale e calcistico.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Capacità organizzative acquisite in ambito scoutistico, oratoriale e calcistico in qualità di Allenatore.

Capacità organizzative, progettuali e amministrative acquisite in qualità di Rappresentante d'Istituto nella scuola di appartenenza.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO PC (WORD)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Canto

Partecipazione a corso di giornalismo con credito formativo

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

Patente AM per guida ciclomotori

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI