



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Generale del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 5518/2019/R

Al nome di:

Cognome **CAMORIANO**
Nome **PIER CARLA**
Data di nascita **31/05/1966**
Luogo di Nascita **VERCELLI (VC) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 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 VERCELLI

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

☐ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

VERCELLI, 05/04/2019 13:09

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(FURBATTO MARIO)

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.



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome e Nome

CAMORIANO PIER CARLA

Indirizzo

Via Avv. Marocchino, 25 – Crova VC

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo di nascita

31 maggio 1966 - Vercelli

Esperienza lavorativa

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa

Dall'Aprile 2013 a Dicembre 2017

TRATTORIA LA SCALETTA di Forzati Marcella – Corso XXI Aprile 34 – Crova VC

RISTORAZIONE

COADIUVANTE

Esperienza lavorativa

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa

Dal 05.09.2006 al 17.10.2012

Coop. Sociale Obiettivo Onlus – Vicolo San Pancrazio s.n.c. – Moncrivello VC

SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Addetta alla segreteria e contabilità

- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Controllo giornaliero del protocollo in entrata e uscita, verifica c/corrente bancario, prima nota, redazione bolle, fatture, note credito e debito, controllo degli approvvigionamenti e ordini fornitori, esecuzione pagamenti, gestione contatti clienti, produzione foglio ore e gestione banca ore, predisposizione documenti assunzioni e dimissioni, stesura contratti di lavoro, predisposizione documenti per bilancio annuale, redazione verbali CDA e assemblea soci, preparazione documenti e rendicontazione finale progetti europei nazionali e regionali

Dal 2000 al giugno 2006

Cooperativa SERVICE 2000 a R.L. – San Bernardo d'Ivrea TO

Produzione meccaniche ed elettromeccaniche

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA

Contatti con clienti e fornitori, supporto nella realizzazione, produzione e vendita di accessori per calzature

Esperienza lavorativa

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1996 al giugno 2000

Cooperativa COREMEL a R.L. – Via Mandrie n.12/B – Cavaglià BI

Produzione meccaniche ed elettromeccaniche

SEGRETARIA AMMINISTRATIVA

Predisposizione cedolini paga mensili, verifica cartoline dipendenti, produzione foglio ore e gestione banca ore, redazione verbali CDA e verbali assemblea soci, predisposizione documenti assunzioni e dimissioni, stesura contratti di lavoro

Esperienza lavorativa

- Date
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

Dal febbraio 1987 al giugno 1996

BIANCO Dott. GIOVANNI – Architetto – via F.lli Ponti n.5 – Vercelli

Studio di architettura

ADDETTA ALLA SEGRETARIA

Semplici mansioni di segreteria, centralinista, gestione appuntamenti, stesura computi metrici e contabilità lavori edili per privati ed enti pubblici

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

Anno 2011

Prof. Montorfano Emanuele – Psicologo c/o Cooperativa Sociale Obiettivo Onlus – Vicolo San Pancrazio s.n.c. – Moncrivello VC

Attestato di frequenza al corso di “Autismo e metodi e trattamento”

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

Anno 2011

Prof. Andreis Giuseppe – Psicoterapeuta c/o Cooperativa Sociale Obiettivo Onlus – Vicolo San Pancrazio s.n.c. – Moncrivello VC

Attestato di frequenza al corso di “Elementi clinici della relazione educativa”

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

06 Aprile 2009

Comune di Crova – Vercelli

Attestato di frequenza al corso di formazione di base del “Gruppo volontari Protezione Civile”

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

11 Novembre 2006

Ospedale Maggiore Policlinico Mangiagalli e Regina Margherita- Rozzano MI

Attestato di partecipazione alla giornata introduttiva al corso di "Comunicazione Aumentativa e Alternativa"

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica o certificato conseguita

19 Dicembre 2006

IRECOOP Piemonte e Confocooperative - Torino

Attestato di frequenza ed attività formativa per occupati al corso "Gli appalti dei lavori pubblici"

Istruzione e formazione

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita

Anno 1984

Istituto "Rosa Stampa" Vercelli

Predisposizione alle materie umanistiche quali italiano, filosofia, psicologia e pedagogia

Diploma di "Maturità Magistrale" - Titolo valido per l'insegnamento presso le Scuole Elementari

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Francese

- Capacità di lettura

buono

- Capacità di scrittura

buono

- Capacità di espressione orale

buono

Capacità e competenze sociali

Dotata di un forte spirito di adeguamento correlata da una marcata capacità di stare in gruppo adeguando le proprie esigenze al rispetto di quelle degli altri, servendosi della capacità di comunicazione che è alla base di qualsiasi relazione con l'altro, il tutto acquisito nei percorsi formativi ma anche dal vissuto quotidiano in virtù dell'incarico di Vice Sindaco prima e Sindaco dopo presso il Comune di appartenenza.

Capacità e competenze organizzative

Sono in possesso di una buona capacità organizzativa acquisita sia in ambito lavorativo che extraprofessionale, la gestione in toto nel progetto di realizzazione del Concorso Letterario Nazionale "PAGINE DI TERRITORIO STORIE DI UOMINI E PAESI" arrivato nel 2018 alla sua Decima Edizione mi ha permesso di acquisire le doti necessarie per la gestione di situazioni in cui la pianificazione e la programmazione sono la base per un ottimo finale.

Capacità e competenze tecniche

Utilizzo del computer sviluppata dall'esperienza sul campo che mi ha portato a un'ottima conoscenza delle molteplici specificità dello stesso.

Capacità e competenze artistiche

Disegno su ceramica.

Altre capacità e competenze

Appassionata di ambiente, ho partecipato ad un campo di lavoro di Lega Ambiente presso l'Isola di Lampedusa nella riserva naturale della Spiaggia dei Conigli, esperienza che mi ha permesso di arricchire il mio "bagaglio comunicativo" e le mie capacità di adattamento.

Patente

Tipo B, automunita

Ulteriori informazioni

Consigliere Comunale di Crova Vc con incarico di Vice Sindaco:

dal 1994 al 2014

Sindaco del Comune di Crova dal 2014 ad oggi

Componente CDA dell'Ente Parco Fluviale del Po e dell'Orba in qualità di Vice Presidente a far data dal 01 gennaio 2012 al 23 settembre 2014

Componente CDA Casa di Riposo di Vercelli – Piazza Mazzini per il quadriennio 2013-2016

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs.n. 196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679.

Firma