



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 11652/2020/R

Al nome di:
Cognome **TAMBORRINO**
Nome **PIETRO**
Data di nascita **26/09/1980**
Luogo di Nascita **LATERZA (TA) - ITALIA**
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **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 TARANTO

TARANTO, 01/09/2020 12:04



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
Il direttore
Dr.ssa Maria Franca FERRARO

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
TAMBORRINO	PIETRO	LATERZA	26/09/1980	M		

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

NULLA



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] TAMBORRINO PIETRO
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] LATIERA FICOLI
Telefono 367/8519681 VIA MACHIAVELLI n. 2
Fax
E-mail pietro.direttore@gmail.com
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 26/09/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] DAL 1999 AL 2003 "VILLA SCHIUMA" RICEVIMENTI COMMIS DI SALA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DAL 2006 AL 2011 "EXCELSIOR SRL" COMMIS DI SALA E DIRETTORE SALA "VILLA DEI PRINCIPI"
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità DAL 2013 AL 2019 DIRETTORE SALA PRESSO "I GIARDINI DELLA CORTE"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] ANNO 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO PROFESSIONALE COMMERCIALE "M. BEUSARLO GIUNSA"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE - DIPLOMA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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 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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

CONOSCENZA PACCHETTO OFFICE: WORD, EXCEL, PAINT.

GESTIONE PRIMA NOTA E ORDINI ALIMENTI PER FOOD-COST
EMMISSIONE DI FATTURE DI VENDITA SETTORE RICEUTIVO
RAPPORTI E CHIUSURA CONTRATTI PER CLIENTELA SETTORE TURISTICO
E RICEUTIVO

[Indicare la prima lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

ITALIANO MADRE LINGUA

INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

FRANCESE LIVELLO BUONO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ "PROBLEM SOLVING" COORDINATORE INTERO TEAM
SALA E ALBERGO, GESTIONE 'DEI PERSONALE CON RELATIVE
TURNAZIONI E DIFFERIMENTO MANSIONI.

GESTIONE MAGAZZINO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

BUONA CAPACITÀ COMUNICATIVA, MODI CORTEMI E DIPLOMAZIA
LAVORANDO A DIRETTO CONTATTO CON IL PUBBLICO, VALORIZZARE
PIATTI E SERVIZIO, OTTIMA CONOSCENZA IN MATERIA
ENO GASTRONOMICA E DI ETNOLOGIA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

COMPETENZE TECNICHE E DI UTILIZZO DI TUTTA LA STRUMENTAZIONE
E MACCHINARI ALL'INTERNO DI UNA STRUTTURA RICEUTIVA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CONSEGUIMENTO AUTOSTATO CORSO COMMERCIO MARKETING
E COMMERCIO ESTERO
B.

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Fambroffo