



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 27041/2020/R

Al nome di:

Cognome **ROSSI**
Nome **FULVIA**
Data di nascita **01/03/1964**
Luogo di Nascita **LONATO DEL GARDA (BS) - ITALIA**
Sesso **F**



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 BRESCIA

BRESCIA, 10/08/2020 10:17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(SCHILLACI MARCELLA)



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
ROSSI	FULVIA	LONATO DEL GARDA	01/03/1964	F		

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

Curriculum Vitae FULVIA ROSSI

Informazioni personali

Cognome / Nome	FULVIA ROSSI
Indirizzo	Via Sorattino 40 25017 Lonato D/G (Brescia)
Telefono(i)	3389302426
E-mail	fulviarossi123@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	01/03/1964
Sesso	Femminile

Istruzione e formazione

Date	1978- 1983
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioneria
Principali tematiche/ competenza professionali acquisite	Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. Luigi Bazoli di Desenzano del Garda

Esperienza professionale

Date	11/11/2017
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata Amministrativa
Principali attività e responsabilità	Inserimento fatture passive, Liquidazione IVA, gestione ritenute d'acconto, inserimento e pagamento F24, inserimento movimenti contabili, controllo e riconciliazione mastrini banche, dichiarazione IVA più chiusura bilanci di srl, gestione cespiti e calcolo ammortamento con inserimento in bilancio, controllo saldi clienti fornitori, calcolo e gestione di tutte le attività di pagamento di IMU&TASI, rilevazione paghe e contributi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Immòbile Studio srl - via Cesare Abba 9 Lonato D/G (BS)
Tipo di attività o settore	Attività amministrativa e contabile in società Immobiliare

