



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 2530/2020/R

Al nome di:

Cognome **CARLUCCI**
Nome **ANTONIA**
Data di nascita **30/05/1957**
Luogo di Nascita **TRANI (BT) - 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 LODI

DIR. ASSOCIATI
IL CANCELLIERE
Dot. Alessandro Ronda
LODI, 06/08/2020 10:35



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL CANCELLIERE
Dot. Alessandro RONDA

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
CARLUCCI	ANTONIA	TRANI	30/05/1957	F		CRLNTN57E70L328M

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

INFORMAZIONI PERSONALI

ANTONIA CARLUCCI

Italiana

30/05/1957

Addetta al Call-Center con mansioni di Centralino e Sondaggi.
Ho gestito una Ricevitoria della Lottomatica e servizi accessori.
Impiegata in Agenzia Immobiliare.

Licenza di Scuola Media Inferiore – Corso Elementare di Informatica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

ITALIANO

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI E LAVORARE IN GRUPPI O TEAM.

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE PER LAVORI DI TIPO MANUALE E/O DI CONCETTO NON SPECIALISTICO E BUONA ATTITUDINE ALLA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DI RELAZIONI E RENDICONTI PREVISIONALI E CONSUNTIVI.

ATTITUDINE ALLO SVOLGIMENTO DI LAVORI DI MANUALITÀ, PICCOLO ARTIGIANATO, CUCINA, PASTICCERIA ED OTTIMA CAPACITÀ DI RAPIDO APPRENDIMENTO.

Uso normale di PC ed Internet.

Patente B