



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9904/2020/R

Al nome di:

Cognome **DE INGENIIS**  
Nome **SILVANO**  
Data di nascita **29/03/1958**  
Luogo di Nascita **CHIETI (CH) - ITALIA**  
Sesso **M**

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 CHIETI

CHIETI, 01/09/2020 08:10



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( PUGLISI DANIELA GIOVANNA )

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
DE INGENIIS	SILVANO	CHIETI	29/03/1958	M		

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

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SILVANO DE INGENIIS**  
Indirizzo **Strada Madonna del Freddo n.87, 66100 Chieti**  
Telefono **3669931876**  
Fax  
E-mail **silvanodeingeniis58@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **29.03.1958**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 1973 a settembre 1980**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa di consumo filoviaria**  
• Tipo di azienda o settore **Settore alimentare**  
• Tipo di impiego **Commesso**  
• Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla vendita**
  
- Date (da – a) **Da febbraio 1981 ad aprile 1984**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Chieti**  
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**  
• Tipo di impiego **Operaio**  
• Principali mansioni e responsabilità **Servizio elettorale, villa e giardini e manutenzione strade interne.**
  
- Date (da – a) **Dal 2.05.1984 al 1998**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Chieti**  
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**  
• Tipo di impiego **Operaio servizio tecnico acquedotto**  
• Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla manutenzione rete idrica.**
  
- Date (da – a) **Dal 1998 al 1.05.2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Chieti**  
• Tipo di azienda o settore **Ente locale**  
• Tipo di impiego **Capo operaio servizio tecnico acquedotto**  
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore degli addetti alla manutenzione della rete idrica.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vincitore concorso interno da capo operaio
  
- Date (da – a) 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vincitore concorso interno come operaio altamente specializzato
  
- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Vincitore concorso pubblico come operaio addetto ai servizi tecnici comunali
  
- a
- Date (da – a) Dal 19.08.1977 al 18.07.1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Servizio militare obbligatorio nell'aeronautica come V.A.M. a Viterbo e Guidonia
  
  
- Date (da – a) 1973
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Media Statale "G. Chiarini"
  
- Qualifica conseguita Licenza scuola media

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite grazie alle esperienze lavorative maturate fin dalla giovane età.  
Capacità di lavorare sia in completa autonomia che nella gestione del lavoro di gruppo.  
Ampia disponibilità all'ascolto e al confronto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attitudine alla pianificazione e capacità di gestione del tempo  
Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competenze informatiche dei principali software applicativi di scrittura e calcolo sui Sistemi Operativi Windows

PATENTE O PATENTI      B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n° 196.