



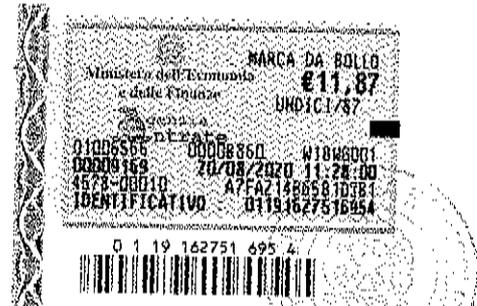
Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 5379/2020/R

Al nome di:

Cognome **TERELLE**
Nome **RITA**
Data di nascita **10/07/1968**
Luogo di Nascita **FONDI (LT) - ITALIA**
Sesso **F**



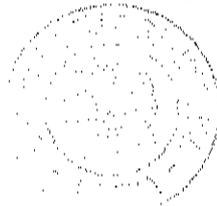
sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI LATINA

LATINA, 20/08/2020 12:30



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Giulio Maria TIBERIO

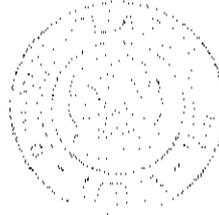
Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (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
TERELLE	RITA	FONDI	10/07/1968	F	GIOVANNI	TERELRIT68L50D662G

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



IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Giulio Maria TIBERIO

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita
Iscrizione liste l. 68/99

Terelle Rita

VIA SPINETE 1, N.39 – FONDI (LT) 04022

348 455 4950

ritaterelle1968@gmail.com

Italiana

10/07/1968

Iscritta in data 28/02/2009 nella categoria INVALIDI CIVILI (64%) ai sensi della legge 68/99 con le seguenti qualifiche: Operatore sociosanitario [531104], Parrucchiera per signora [543108], Estetista [543204] e Operai addetti ai servizi di igiene e pulizia [615100].

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

28/06/2017- 31/08/2018

Hotel Conte di Giovannini Roberta – Fondi (LT)

Albergo

Cameriera ai piani e Pulizia delle camere

Pulizia delle camere e riordino; cambio degli asciugamani e rifornimento degli articoli da toilette; pulizie generali delle parti comuni della struttura, come scale e corridoi.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/06/2017 – 30/06/2017

L'Oasi di Magliozzi a. &C. S.A.S. - Sperlonga

Ristorante

Inserviente di cucina

Lavorazione delle materie prime per le lavorazioni dello Chef, impiattamento di antipasti, primi e secondi, preparazione dei contorni.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

28/10/2013 – 17/02/2015

Ecologia Barese Soc. Coop – Appaltante Pulizie presso Hotel Borgia - Roma

Albergo

Addetta alla pulizia delle camere e Prima Governante

Pulizia delle camere e riordino; cambio degli asciugamani e rifornimento degli articoli da toilette; pulizie generali delle parti comuni della struttura. In qualità di *Prima Governante* mi sono occupata di: verifica del lavoro di pulizia che è stato svolto dal personale addetto, predisposizione della sala per le riunioni, gestione del lavoro ai piani, gestione dei fornitori, preparazione degli orari e dei turni del personale e controllo delle presenze.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

08/07/2013 – 15/10/2015

Ecologia Barese Soc. Coop – Appaltante Pulizie presso Hotel Borgia - Roma

Albergo

Addetta alla pulizia delle camere e Seconda Governante

Pulizia delle camere e riordino; cambio degli asciugamani e rifornimento degli articoli da toilette; pulizie generali delle parti comuni della struttura. In qualità di *Seconda Governante* mi sono occupata di: verifica del lavoro di pulizia che è stato svolto dal personale addetto, predisposizione della sala per le riunioni, gestione del lavoro ai piani, supporto nella gestione degli ordini ai fornitori, supporto nella gestione dei turni del personale e controllo delle presenze.

- Date (da – a) 01/04/2013 – 15/07/2013
01/04/2012 – 30/09/2012
01/06/2011 – 30/09/2011
01/06/2010 – 30/09/2010
04/06/2009 – 30/09/2009
- Nome del datore di lavoro Hotel Amyclae - Sperlonga
- Tipo di azienda o settore Albergo
- Tipo di impiego **Cameriera di sala e cameriera ai piani**
- Principali mansioni e responsabilità *Cameriera di sala:* Preparazione del salone per il ricevimento; preparazione dei materiali e degli utensili nella sala; ricevere e accogliere i clienti; registrare gli ordini del cliente; inoltro dell'ordine in cucina e/o servizio bar; servire cibo e bevande; rispondere ai reclami dei clienti; riordino e pulizia della sala dopo il servizio.
Cameriera ai piani: Pulizia delle camere e riordino; rifacimento dei letti e sostituzione della biancheria; pulizia dei bagni, cambio degli asciugamani e rifornimento degli articoli da toilette; pulizie generali delle parti comuni della struttura, come scale e corridoi.

- Date (da – a) 23/10/2008 – 31/12/2008
- Nome del datore di lavoro Bartolomei Massimo – Ditta di imballaggio di frutta e verdura - Fondi
- Tipo di azienda o settore Ortofrutta
- Tipo di impiego **Facchino**
- Principali mansioni e responsabilità Operaia addetta all'incassettamento della frutta

- Date (da – a) 05/05/2008 – 30/09/2008
- Nome del datore di lavoro Hotel Amyclae - Sperlonga
- Tipo di azienda o settore Albergo
- Tipo di impiego **Cameriera di sala e cameriera ai piani**

- Date (da – a) 22/09/2007 – 16/04/2008
- Nome del datore di lavoro Gestione 3M srl -Fondi
- Tipo di azienda o settore Bar
- Tipo di impiego **Barista e Aiuto cuoco**
- Principali mansioni e responsabilità Accoglienza clienti, presa in carico delle ordinazioni, preparazione di caffè e cappuccini con macchinario, preparazione e somministrazione di cibi e bevande secondo il menù del bar, servizio al bancone e ai tavoli, pulizia del locale e utilizzo macchinari vari.

- Date (da – a) 01/08/2007 – 31/08/2007
- Nome del datore di lavoro Iannone Franco -Fondi
- Tipo di azienda o settore Supermercato
- Tipo di impiego **Banconista di reparto gastronomia**
- Principali mansioni e responsabilità Uso affettatrice e altri macchinari del reparto gastronomia.

- Date (da – a) 24/03/2007 – 08/06/2007
- Nome del datore di lavoro Settebello Camping – Congecam - Fondi
- Tipo di azienda o settore Campeggio
- Tipo di impiego **Responsabile di sala**
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione del servizio di sala; accoglienza clienti, presentazione del menù e della carta dei vini, consigliando sulle scelte; presa delle ordinazioni, direzione e controllo del lavoro del team di camerieri.

- Date (da – a) 01/05/2006 – 29/09/2006
- Nome del datore di lavoro Summit Hotel - Gaeta
- Tipo di azienda o settore Albergo-Ristorante
- Tipo di impiego **Cameriera di sala**
- Principali mansioni e responsabilità Preparazione del salone per il ricevimento; ricevere e accogliere i clienti; registrare gli ordini del cliente; inoltro dell'ordine in cucina; servire cibo e bevande; rispondere ai reclami dei clienti; riordino e pulizia della sala dopo il servizio.

- Date (da – a) 13/07/2005 – 21/12/2005
 - Nome del datore di lavoro Summit Hotel - Gaeta
 - Tipo di azienda o settore Albergo-Ristorante
 - Tipo di impiego **Cameriera ai piani**
- Principali mansioni e responsabilità Pulizia delle camere e riordino; rifacimento dei letti e sostituzione della biancheria; pulizia dei bagni, cambio degli asciugamani e rifornimento degli articoli da toilette; pulizie generali delle parti comuni della struttura, come scale e corridoi.

- Date (da – a) 1999 – 2001
 - Nome del datore di lavoro "Essenze di vanità" – Fondi
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego **Titolare dell'attività commerciale profumeria e biancheria intima**
- Principali mansioni e responsabilità Contatto fornitori, gestione del cliente, gestione cassa, allestimento vetrina, gestione delle merci in magazzino e negli scaffali, rapporti con banche e commercialista.

- Date (da – a) 25/10/1998 – 30/07/1999
 - Nome del datore di lavoro Scuola per Parrucchieri di De Santis Mario - Latina
 - Tipo di azienda o settore Scuola di Estetica
 - Tipo di impiego **Insegnante**
- Principali mansioni e responsabilità Insegnante per parrucchieri, tecnica ed educazione comportamentale (inclusi laboratori pratici, corsi di aggiornamento-ferie di settore, partecipazione a commissioni d'esame).

- Date (da – a) 12/12/1991 – 31/12/1997
 - Nome del datore di lavoro Salone di Parrucchiera– Fondi
 - Tipo di azienda o settore Azienda artigiana
 - Tipo di impiego **Parrucchiera e titolare dell'attività**
- Principali mansioni e responsabilità Parrucchiera rifinita, contatto fornitori, gestione del cliente, gestione cassa, allestimento vetrina, gestione delle merci in magazzino e negli scaffali, rapporti con banche e commercialista.

- Date (da – a) 01/05/1993 – 27/09/1993
 - Nome del datore di lavoro Salone presso Camping Santa Anastasia– Fondi
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego **Parrucchiera e titolare dell'attività**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione negozio di parrucchiera, contatto fornitori, gestione del cliente, gestione cassa, allestimento vetrina, parrucchiera rifinita.

- Date (da – a) 08/05/1992 – 30/09/1992
 - Nome del datore di lavoro Salone presso Camping Le Dune ed Holiday– Fondi
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego **Parrucchiera e titolare dell'attività**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione di due saloni di parrucchiera localizzati presso i camping, contatto fornitori, gestione del cliente, gestione cassa, allestimento vetrina, parrucchiera rifinita, gestione del personale dei due saloni.

- Date (da – a) 09/01/1986 – 01/12/1986
 - Nome del datore di lavoro Salafrio Assunta– Fondi
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego **Apprendista parrucchiera**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 11/03/2014 – 04/12/2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione Centro Studi ATHENAE STUDIORUM di Nocera Inferiore
 - Qualifica conseguita **Qualifica professionale di Operatore Socio-Sanitario (OSS) – 1000 ore**, certificato di conseguimento del titolo di OSS con risultato **idoneo** agli esami sostenuti il 3 e 4 dicembre 2015 presso il Centro di Formazione Professionale CSP di Nocera Inferiore – corso n°4 D.D. 103/80/14.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

30/08/1985 – 09/03/1988

Scuola per parrucchieri di De Santis Mario di Latina

Qualifica professionale per l'esercizio dell'attività di parrucchiera e estetista,
autorizzazione Regione Lazio prot. N° 2511 del 09/03/1988, autorizzazione commissione provinciale per l'artigianato prot. N° 5758 del 03/12/1991.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2
Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue					

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL LAVORO PROPRIO ED ALTRUI. NEL CORSO DELLE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE HO ASSUNTO IL RUOLO DI RESPONSABILE DEL GRUPPO DI LAVORO NEL SETTORE DELLA RISTORAZIONE E DELLE STRUTTURE RICETTIVE E NEL CORSO DELLE ESPERIENZE DI TITOLARE DI ATTIVITÀ ARTIGIANA NEL SETTORE DELLA PARRUCCHIERA E NEL COMMERCIO DI VENDITA AL DETTAGLIO. BUONO LO SPIRITO DI GRUPPO E LA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AI CONTESTI DI LAVORO E AGLI AMBIENTI MULTICULTURALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE DIGITALI

CONOSCENZA BASE DI WORD ED EXCEL. BUON UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA E NAVIGAZIONE INTERNET.

CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI

OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI MATURATE NEI DIVERSI CONTESTI DI LAVORO, SIA DIPENDENTE CHE AUTONOMO, E CON DIVERSE TIPOLOGIE DI CLIENTI. BUONE CAPACITÀ DI NEGOZIAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI. IN AMBITO LAVORATIVO MI SONO TROVATA A GUIDARE UNA RISOLUZIONE DI CONFLITTO CERCANDO DI GIUNGERE AD UNA CONCLUSIONE/AD UN ACCORDO SODDISFACENTE PER ENTRAMBE LE PARTI INTERESSATE.

PATENTE

B e automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

SVOLGO ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO NEL SETTORE SOCIALE DEI "FALCHI" DI FONDI (LT).

Sono in possesso dell'attestato HACCP.

Iscritta negli elenchi del Centro per l'impiego di Fondi (LT).

Dichiaro di essere stata ammessa al "Contratto di ricollocazione GENERAZIONI" della Regione Lazio.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Fondi, li 27/05/2019

FIRMA
