



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 14227/2020/R

Al nome di:

Cognome **CHIARI**
Nome **ILARIA**
Data di nascita **14/05/1986**
Luogo di Nascita **COLLEFERRO (RM) - 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 VELLETRI

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

VELLETRI, 11/08/2020 10:36



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DI SILVIO PAOLA)

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
CHIARI	ILARIA	COLLEFERRO	14/05/1986	F		

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



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ILARIA CHIARI
VIA P. GOBETTI 12 00034 COLLEFERRO (ROMA)
+393881281692

cicaletta86@gmail.com

Italiana
14/05/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Gennaio 2018- Dicembre 2018
Chiari Maurizio
Negozio di capsule caffè
Responsabile punto vendita.
Responsabile punto vendita e contabilità.

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

Luglio 2015-Dicembre 2017
M&M di Mannoni Mario Galleria Pennacchi Velletri (Roma)
Bar caffetteria, torrefazione, punto vendita caffè e capsule.
Responsabile coordinatrice
Responsabile dei punti vendita, gestione del personale, contabilità, organizzazione magazzino.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Marzo 2005-Giugno 2015
Il mondo di Romì di Chiari Ilaria via F. Petrarca 45 Colleferro (Roma)

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Punto vendita bomboniere e articoli da regalo
Titolare
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 2004-Febbraio 2005
Tentazioni in carta s.r.l. via F. Petrarca 7 Colleferro (Roma)
- Cartoleria, articoli da regalo, articoli per feste, casalinghi.
Commessa
Addetta alle vendite, gestione cassa, allestimento punto vendita, organizzazione del magazzino, gestione arrivo merce.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 2000-2005
Diploma tecnico commerciale conseguito presso l'Istituto G. Falcone in Colleferro con il voto di 86/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO (LIVELLO SCOLASTICO)

BUONO (LIVELLO SCOLASTICO)

BUONO (LIVELLO SCOLASTICO)

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 DI LAVORARE IN GRUPPO MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI LAVORATIVI

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 DI ORGANIZZARE IL MIO LAVORO E QUELLO DEGLI ALTRI, GESTIONE DEL PERSONALE (TURNI E PAGAMENTO STIPENDI) ORDINI E PAGAMENTI FORNITORI . GRAZIE ALL'ESPERIENZA ACQUISITA NEGLI ANNI PRECEDENTI PRESSO L'ATTIVITÀ DI FAMIGLIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CAPACITÀ DI NAVIGARE IN INTERNET UTILIZZANDO INTERNET EXPLORER ED ALTRI BROWSER. BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE (OUTLOOK, WORD, EXCEL, POWERPOINT). BUONE CAPACITÀ DI CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOW.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE CAPACITÀ NEL LAVORO MANUALE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____