



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 5629/2021/R

Al nome di:

Cognome **ALVINO**  
Nome **EMANUELA**  
Data di nascita **08/03/1975**  
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**  
Sesso **F**



sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**  
**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 CASSINO

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

CASSINO, 06/09/2021 11:20



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(TEMPESTA ROSSELLA)

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>
ALVINO	EMANUELA	NAPOLI	08/03/1975	F		

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

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **EMANUELA ALVINO**  
Indirizzo **Via Appia n 616 cap 04028 Minturno (LT)**  
Telefono **3332126749**  
Fax  
E-mail **Raf.69@alice.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 08/03/1975

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 2016 AD OGGI AMMINISTRATRICE DELLA DITTA MANUSERVICE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 02/2006 al 2016 Amministratrice della Italservice Multiservizi Pulizia e Portierato Amministratrice**
- Tipo di azienda o settore **Dal 1994 al 1995 repartista in supermercato**
- Tipo di impiego **Dal 1990 al 1994 Baby sitter**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **[ 15/06/1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Licenza Media**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

Ottime capacità relazionali, per il lavoro sempre a contatto con il pubblico

## 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.*

COORDINATRICE E AMMINISTRATRICE DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ CON COMPUTER DI LIVELLO BASE

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

