



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8126/2024/R

Al nome di:

Cognome **BAGAZZINI**  
Nome **MAURO**  
Data di nascita **30/10/1974**  
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**

per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTO DI CANCELLAZIONE 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:45



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



# Curriculum Vitae Europass

## Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Mauro Bagazzini**  
Indirizzo(i) Via Rodolfo Lanciani, 1 00019 - Tivoli (RM)  
Telefono(i) -  
E-mail mautobagazzini@gmail.com  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 30/10/1974  
Sesso M

## Esperienza Lavorativa

Date **1995-oggi**  
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato Specializzato – reparto Carni  
Principali attività e responsabilità Gestione reparto  
Nome e indirizzo del datore di lavoro “Carrefour Italia” – Tivoli  
Tipo di attività o settore GDO

## Istruzione e Formazione

Date -  
Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Scuola Secondaria  
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Scuola Secondaria “Tito Minniti” – Guidonia (RM)

## Capacità e Competenze Personal

Madrelingua Italiano  
Altre lingue -  
Capacità e Competenze Sociali Ottime doti relazionali, buone capacità comunicative e buona predisposizione al contatto con il pubblico acquisite durante le esperienze di studio e lavorative. Buona attitudine al lavoro di gruppo.  
Capacità e Competenze Organizzative Ottime capacità comunicative, organizzative e di problem solving; autonomia, dinamismo e flessibilità.  
Capacità e Competenze Informatiche Conoscenza base del Personal Computer e conoscenza del sistema operativo Microsoft-Windows e del pacchetto Office. Buone competenze in navigazione web, motori di ricerca, invio/ricezione e-mail (Outlook).  
Patente Patente di guida B e autovettura personale

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**Firma** | *M. Bagazzini*



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8124/2024/R

Al nome di:

Cognome **BOCCINI**  
Nome **MATTEO**  
Data di nascita **05/02/1994**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**  
**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI PER ESIBIRE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LETTERA B) DEL D.L. N. 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

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

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

diritto di certificato  diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:44



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



# MATTEO BOCCINI

Mi stimo come una persona colloquiale, energica e sempre in movimento. La differenza e l'equità sono la forza della nostra società migliore. La conoscenza è l'unica ancora di salvezza nel mare dell'ignoto.

## INTERESSI PERSONALI

Trekking  
Meditazione  
Lettura  
Attivismo sociale ed ambientale  
Vaporwave  
Crescita personale

## DOVE POTETE TROVARMÌ

+39 351 517 3747  
matteo.boccini1@gmail.com  
Matteo Boccini  
tiburtimescolorezeta  
B  
Matteo Boccini

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

### Volontariato nel Servizio Civile Universale, Progetto "Cammino Naturale dei Parchi e Via dei Lupi"

*Parco Regionale dei Monti Lucretili*

*dal 25/06/2021 al 24/06/2022  
Vicovaro (RM)*

Valorizzazione e tutela del Parco e del suo territorio nella sua complessità ed integrità, manutenzione sentieristica e viaria del Parco, Animazione e cooperazione tra realtà locali e agrituristiche, gestione del profilo social "scuretemontilucretili".

### Risorse umane ed organizzazione

*AICS, Rome Eurogames 2019*

*dal 01/05/2019 al 14/07/2019  
Roma*

Organizzazione logistica riguardo gli ospiti, vice-capo volontari, gestione del sito, e cura dei contenuti, co-organizzazione delle risorse umane. Gestione alberghiera dei posti letto in ambito socioinclusivo. Creazione e gestione di spazi di dibattito sicuri attinenti alle tematiche GLBT+ sportive e di imprenditoria inclusiva.

### Esattore telefonico

*Europafactor S.p.a.*

*dal 05/2018 al 07/2018  
Roma*

Contatto di persone onerose nei confronti di fornitori di energia e/o servizi per accertamenti sullo stato debitorio, gestione del portfolio debitorio con adeguata strumentazione aziendale. Risoluzioni di questioni debitorie.

## FORMAZIONE

### Università degli studi "Roma Tor Vergata"

*Scienze della comunicazione, 2022 - In corso*

*Studio degli elementi comunicativi in cinque diverse macro-aree: giuridica, spaziale-geografica, socio-economica, visuale, letteraria.*

**C.A.P.**

Corso C.A.P., cittadinanza attiva e paritaria, concluso nell'anno accademico 2022/2023: Studio del linguaggio e del comportamento sociale, studio sociologico degli stereotipi di massa, laboratorio comportamentale riguardo la violenza di genere, studio del linguaggio del marketing pubblicitario

### Fusolab 2.0, Roma

*Corso di programmazione in Python; 25-10-2018 - 5-02-2019*

Elementi essenziali della programmazione in linguaggio Python



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8123/2024/R

Al nome di:  
Cognome **BORDURA**  
Nome **LUIS ROSARIO**  
Data di nascita **07/10/1989**  
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 TIVOLI

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

TIVOLI, 20/05/2024 09:43



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
Eumani Andrea

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.

# Luis Rosario Bordura

✉ borduraluis.mcdr@gmail.com 📞 3486722048 📍 via Elsa Morante, 00019 Roma

## Formazione

**operatore tecnico informatico**

apr 2006

A.volta, Guidonia

## Esperienze lavorative

**Guardia giurata**

nov 2008 - ott 2017

città di roma metronotte, roma

- Notifica delle regole vigenti ai trasgressori e allontanamento delle persone non autorizzate dai locali.
- Sorveglianza e prevenzione di azioni criminali, atti vandalici e in generale di comportamenti illeciti in strutture .
- Mantenimento di una comunicazione aperta con i membri del team di sicurezza e con i supervisor degli edifici tramite radio, telefoni, mezzi digitali e Software.
- Completamento di operazioni di pattugliamento a cadenza [ dei locali interni e delle aree esterne delle strutture al fine di individuare e scoraggiare possibili violazioni delle proprietà. Primo soccorso alle persone ferite e malate e assistenza ai paramedici nel prestare un soccorso più adeguato. Aggiornamento dei registri dei turni e stesura di relazioni
- giornalieri che descrivono le attività di sicurezza svolte nonché episodi di particolare rilevanza. Pronta risposta ad attività sospette, indagine e risoluzione di
- eventuali problematiche mediante l'uso di tecniche fisiche o verbali appropriate. Attivazione di allarmi e allerta dei vigili del fuoco, del personale
- medico o delle forze dell'ordine in base al tipo di incidente occorso. Messa in sicurezza di ingressi e uscite grazie alla presenza fisica e
- all'attento monitoraggio delle telecamere a circuito chiuso. Assistenza cortese e professionale a dipendenti, visitatori e clienti.
- Assistenza a vari gruppi di imprese attraverso l'organizzazione e
- la diffusione dei documenti durante le acquisizioni.

**corriere amazon**

nov 2017 - feb 2020

Calenda S.r.l, roma

- Modifica dei percorsi in base alle condizioni meteorologiche e stradali per ridurre i tempi di consegna.
- Gestione delle comunicazioni con i clienti con professionalità e pazienza e nel rispetto delle procedure aziendali.

**corriere amazon**

feb 2019 - gen 2020

Unicotras S.r.l, roma

- Modifica dei percorsi in base alle condizioni meteorologiche e stradali per ridurre i tempi di consegna.
- Gestione delle comunicazioni con i clienti con professionalità e pazienza e nel rispetto delle procedure aziendali.

## Dati personali

Luogo di nascita

Napoli

Patente di guida

A/B/A2/ADR

Nazionalità

italia

Stato civile

Convivenza

## Lingue

inglese

## Capacità

- Leader del gruppo Solide capacità di leadership Ottime doti pianificazione strategica e gestione del personale

## shift leader

Wind Mobility

- Supporto al capo ufficio nelle funzioni operative quotidiane.
- Aggiornamento e formazione continua in materia di addestramento personale e aggiornamento APP:
- Collaborazione diretta con [dipartimenti, clienti e team dirigenziale] allo scopo di ottenere i risultati richiesti del wind

## responsabile organizzativo

mar 2021 - dic 2022

Tier Mobility, roma

- Responsabile d'ufficio nelle funzioni operative quotidiane.
- Aggiornamento e formazione continua in materia di addestramento personale e aggiornamento APP:
- Collaborazione diretta con [dipartimenti, clienti e team dirigenziale] allo scopo di ottenere i risultati richiesti dal cliente.

## responsabile organizzativo

gen 2022 - ago 2023

Lime Mobility

- Responsabile d'ufficio nelle funzioni operative quotidiane.
- Aggiornamento e formazione continua in materia di addestramento personale e aggiornamento APP:
- Collaborazione diretta con [dipartimenti, clienti e team dirigenziale] allo scopo di ottenere i risultati richiesti dal cliente.

---

## Corsi

**Corso sulla sicurezza 81/08 Corso  
antincendio (livello elevato) Corso primo  
soccorso (livello elevato) Abilitazione  
BLS-D Attestato NOS Attestato HACCP  
Corso antiterrorismo Corso tiro operativo  
e dinamico Patene A/B/A2/ADR**

---

Roma



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8122/2024/R

Al nome di:

Cognome **CALORE**  
Nome **JURI**  
Data di nascita **18/09/2001**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI DI BOLLO DA 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 TIVOLI

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

diritto di certificato       diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:43



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

# Juri Calore

## DISOCCUPATO

✉ calore.juri@gmail.com

📍 Via rodolfo andreoli 5

📱 3317604587

📅 18 Set, 2001

🇮🇹 Italiana

Sono un giovane ragazzo determinato che ha voglia di imparare cose nuove.

## ESPERIENZA

### OPERAIO

Tiburtina Traslochi SRL | Tivoli, Italia

Feb 2022 - Ott 2023

## COMPETENZE

- Meccanica Base
- Informatica
- Elettronica Base
- Manovale

## ISTRUZIONE

### PERITO TECNICO

#### INFORMATICO

Alessandro Volta di Tivoli | Tivoli, Italia

Set 2017 - Giu 2023

### CORSO SICUREZZA ONLINE

Alessandro Volta | Tivoli, Italia

## LINGUE

- Italiano | Madrelingua
- Inglese | Livello intermedio

### CORSO DI MATEMATICA

Istituto TorVergata | Roma, Italia



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8120/2024/R

Al nome di:  
Cognome **CENCI**  
Nome **VALENTINA**  
Data di nascita **03/02/1987**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (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 TIVOLI

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

TIVOLI, 20/05/2024 09:43



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

## CURRICULUM VITAE

### PRESENTAZIONE PERSONALE

SCHIETTA E DIRETTA.  
ATTITUDINE AD ORGANIZZARE IL  
LAVORO, ANCHE IN QUELLI DI  
SQUADRA.  
APERTA AL DIALOGO E AI  
CONTATTI UMANI.  
ENTUSIASTA NEL CONTINUARE A  
CRESCERE E A PARTECIPARE  
ATTIVAMENTE AL BENE DELLA  
PROPRIA CITTÀ.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

COGNOME CENCI

NOME VALENTINA

LUOGO E

DATA DI NASCITA TIVOLI, 03/02/1987

### **ISTRUZIONE**

---

SCUOLA MEDIA I.C. BACCELLI

SCUOLA SUPERIORE ISTITUTO MAGISTRALE ISABELLA D'ESTE,

INDIRIZZO LINGUISTICO

UNIVERSITA' \_\_\_\_\_

### **ESPERIENZE PROFESSIONALI PRINCIPALI**

---

POSIZIONE - IMPRENDITRICE

SOCIETA' - CUORE DI CARTA

DURATA - OTTOBRE 2022

### CONTATTI

MAIL

VALE3287@GMAIL.COM

POSIZIONE - GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL CHIOSCO

EDICOLA.

PREPARAZIONE ALLA VENDITA E ALLA RESA DELLE TESTATE

GIORNALISTICHE,

PAGAMENTO BOLLETTINI POSTALI, RICARICHE TELEFONICHE E

GESTIONE DEI SERVIZI DI SPEDIZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE.

SOCIETA': - CUORE DI CARTA

DURATA - DA GIUGNO 2013 AD OTTOBRE 2022 QUANDO NE SONO

DIVENTATA TITOLARE.



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8117/2024/R

Al nome di:

Cognome **CENTANI**  
Nome **MATTEO**  
Data di nascita **10/12/1981**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di:

**INTERESSATO**

per uso:

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI. DEVE 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:41



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
Eummi Andrea

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.

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Matteo Centani



📍 Strada San Vittorino 70, 00019, Tivoli(RM)



✉ matteo.centani@tiscali.it

| Data di nascita 12/12/1981 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(dal 05-2023 a tutt'oggi) **REGIONE LAZIO** - Responsabile della rendicontazione e del monitoraggio dei fondi sociali europei PER FES+ 2021 – 2027 per i progetti finanziati nell'ambito della Scuola di Cinematografia regionale "Gian Maria Volonté"

(dal 08-2020 a tutt'oggi) **REGIONE LAZIO – DIREZIONE CULTURA E LAZIO CREATIVO – AREA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DEL LAZIO**

Breve sintesi delle attività svolte nella Direzione Regionale e degli avvisi e progetti istruiti, valutati e rendicontati in qualità di esperto amministrativo:

"DIMORE STORICHE" (LR 08/2016);

"PICCOLI COMUNI" (LR 14/2008, Art.1, comma 13bis);

"LUOGHI DELLA CULTURA" (LR 24/2019) ;

"MEMORIA STORICA" (LR 24/2019);

Fondazione Vulci;

Complesso denominato "Stallino";

Valorizzazione Parco-Villa Altieri di Oriolo Romano;

Diocesi di Viterbo per Palazzo dei Papi;

Siti UNESCO (2015/2019);

Ostia Antica e Fiumicino;

Città di Fondazione;

Via Francigena del Nord (Acquapendente);

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) - MIC3 Turismo e Cultura - Investimento 2.1 "Attrattività dei borghi" Linea di Azione A;

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE 1

"Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" - COMPONENTE 3

Cultura 4.0 (MIC3) - MISURA 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale" - INVESTIMENTO 2.2: "Protezione e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale";

Candidatura UNESCO Via Appia;

Fondazione Occorsio;

Accordo di valorizzazione Certosa di Trisulti

Piano Sviluppo e Coesione (PSC Lazio) e SNAI: Area Interna Monti Simbruini –

Intervento di riqualificazione centro storico Cineto Romano;

"Programma di valorizzazione complesso ex Ospedale vecchio di Viterbo";

LR 36/2022 "Valorizzazione e promozione del territorio del comune di Canale Monterano"

(dal 09-2016 al 08-2020) Responsabile del sistema museale "MUSART"

Responsabile del sistema "MUSART" musei storico-artistici del Lazio nell'ambito del progetto "Nel locale, l'universale"

- Coordinamento delle attività dei vari musei coinvolti, accesso ai finanziamenti regionali e redazione del progetto definitivo, del cronoprogramma e della documentazione necessaria all'espletamento delle attività. Monitoraggio dei programmi artistici e culturali proposti e coordinamento degli uffici regionali e comunali relativi agli atti amministrativi previsti dalla legge Regionale 23 ottobre 2009, n. 26 "Disciplina delle iniziative regionali di promozione della conoscenza del patrimonio e delle attività culturali del Lazio" e successive modifiche, con particolare riferimento all'approvazione dell'avviso pubblico finalizzato allo sviluppo dei sistemi di servizi culturali.

(dal 02-2010 al 08-2020) Responsabile dello sviluppo artistico e culturale e della comunicazione e del marketing del "Museo dell'olio della Sabina" per la società Laziocrea S.p.a.

- Veci della direzione scientifica, coordinamento generale del complesso museale, sviluppo e ideazione delle attività didattiche, redazione dei piani di finanziamento annuali e pluriennali attraverso gli strumenti previsti dalle leggi regionali (L.R. n° 42/97 e successive modifiche "Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio", L.R. n° 26/2009 e successive modifiche, "Discipline delle iniziative regionali di promozione della conoscenza del patrimonio e delle attività culturali del Lazio").

Organizzazione generale della giornata internazionale dell'ICOM "Armonia di voci", svoltasi a Castelnuovo di Farfa (anno 2010). Progettazione e organizzazione degli itinerari archeologici, artistici e naturalistici inseriti nella creazione del "museo-territorio" di Castelnuovo di Farfa (anno 2010). Ideazione del "Progetto generale di sviluppo artistico e culturale del Museo dell'olio della Sabina" (anno 2010). Ideazione e organizzazione del progetto didattico "Educazione all'olio" (anno 2011).

Assistenza tecnica per la riparazione e la conservazione delle installazioni artistiche del Museo dell'olio della Sabina (dall'anno 2012 a tutt'oggi). Ideazione e progettazione dell'evento annuale sull'olio extravergine "sabina" dop (anno 2013). Ideazione, progettazione e realizzazione del concorso fotografico del sistema museale Va.Te. "Scatta un'emozione". Redazione della "Relazione sullo stato di conservazione del Museo dell'olio della Sabina" (anno 2014). Redazione della "Relazione sullo stato di conservazione del Museo dell'olio della Sabina" (anno 2015-2019). Ideazione e progettazione della campagna di crowdfundering per il restauro delle opere dell'artista di Maria Lai (anno 2015).

Formazione del personale nella gestione e conduzione delle visite guidate del Museo dell'olio della Sabina (anno 2015-2019). Verifica, controllo e redazione dell'*Inventario del Museo dell'olio della Sabina*. Progettazione dei *Piani generali per la comunicazione e il marketing*.

(dal 2008 – al 2010) Insegnante di "Storia del cinema e del teatro" presso la scuola secondaria di secondo grado I.P.S.S.A.R. di Palaombara Sabina

- Docente di "Storia del cinema e del teatro" per gli anni scolastici 2008-2009 e 2009-2010

(dal 2006 – al 2009) Regia e aiuto regia del canale SKY Tr2Sat

- Regista e aiuto regista di numerose produzioni e dirette presso il canale satellitare, responsabile della programmazione e del palinsesto, dello

scheduling e mixer video

(2003) Tutor d'aula

- tutor d'aula per il corso IFTS della Regione Lazio "Fonico ambientale"

(2002) Tutor d'aula

- tutor d'aula per il corso IFTS della Regione Lazio "Promoter turistico"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(2008) **Laurea in Lettere e Filosofia con votazione finale di 106/110** -  
 Università degli studi di Roma Tor Vergata – Indirizzo Storia scienze e tecniche dell'arte, musica e spettacolo

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	b2	b2	b2	b2	b2

**Competenze digitali** **Patente Europea (2002):** patente europea di guida del computer "ECDL" conseguita presso l'ITIS "Alessandro Volta" di Tivoli.

Patente di guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi e  
Certificazioni

- RAI fiction (2005): corso di sceneggiatura di fiction per la TV seguito presso la sede RAI di Viale Mazzini in Roma.
- 2012 Corso di formazione per operatori turistici organizzato e svolto presso la Lazioservice Spa, Roma.
- 2015 Corso di formazione E-learning Normativa anticorruzione.

## Pubblicazioni

M.CENTANI: pubblicazione di 37 articoli di politica locale, costume, arte e cinema. Il Tiburno: (2006- 2007)

M.CENTANI: responsabile della sezione “Un teatro quotidiano”. Noi tutti noi (2007-2008): M.CENTANI: pubblicati 15 tra racconti e poesie. Metamorfosi (2016)

M.CENTANI: “Omeostasi e transistasi”. Parole in corsa VII edizione (2009)

M.CENTANI: I sistemi museali in Italia. “I giochi dell’arte di Maria Lai” AA.VV. Skirà, Milano 2019

## Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196

"Codice in materia di protezione dei dati personali".



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8115/2024/R

Al nome di:  
Cognome **CHIANTERA**  
Nome **MARISA**  
Data di nascita **10/12/1987**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTO 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 TIVOLI

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

TIVOLI, 20/05/2024 09:41



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumen Andrea**

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.

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Marisa Chiantera

 Via F. D'Assisi 14/B, Tivoli (RM)



 chianteram@libero.it

| [Data di nascita](#) Tivoli 10/12/1987 | [Nazionalità](#) Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Capo reparto presso IPERDEM sede Villa Adriana Tivoli

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

(dal 2007 al 2010) Scaffalista, cassiera, banchista Carrefour Market Via Tiburtina Valeria Tivoli

(dal 2011 al 2015) Scaffalista, cassiera, banchista Panorama Super Store Via Boccea Roma

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(2006) **Diploma Liceo Scientifico " L. Spallanzani" Tivoli**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	b2	b2	b2	b2	b2

Competenze digitali

---

**Patente Europea (2009):** patente europea di guida del computer "ECDL"

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8127/2024/R

Al nome di:  
Cognome **COLANTONI**  
Nome **SILVIA**  
Data di nascita **10/01/1995**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:45



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



**PER IL CURRICULUM**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**VITAE**



**NOME COLANTONI SILVIA**

**INDIRIZZO VIA DELLA ROSOLINA , 30**

**TELEFONO 3316329237**

**E-MAIL SILVIA.95\_@HOTMAIL.IT**

**NAZIONALITÀ ITALIANA**

**DATA DI NASCITA 10/01/1995**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Titoli di studio posseduti: diploma, (in corso : scienze infermieristiche )**

**Esperienze lavorative: grafica pubblicitaria, barista, cameriera**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura; di comunicare in modo chiaro e preciso , rispondendo a specifiche richieste. Ho sviluppato un notevole spirito di gruppo, riuscendo a superare le difficoltà che s’incontrano nel lavoro d’equipe e ad adattarmi a molteplici situazioni anche di stress. Ho una buona capacità di ascolto ,inoltre, sono in grado di gestire al meglio gli imprevisti che possono presentarsi e di soddisfare le eventuali necessità del cliente, analizzando la situazione e sviluppando un adeguato piano d’azione.
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Progettazione, elaborazione e sperimentazione di sistemi operativi informatizzati per la migliore gestione di supporto; sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro sia singolo che d’equipe, definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando i termini di scadenza per il raggiungimento dell’obiettivo.
-------------------------------------	---

LINGUE PARLATE	INGLESE, POLACCO, SPAGNOLO
----------------	----------------------------

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

MANSIONE

QUALSIASI

FIRMA:



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8114/2024/R

Al nome di:  
Cognome **CURTI**  
Nome **VALDORE**  
Data di nascita **02/10/1951**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTO DI BOLLO DA ESIBIRE 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:40



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI



NOME CURTI VALDORE

INDIRIZZO VIA CAMPO SPORTIVO, 19 - TIVOLI

TELEFONO 346-0163280

E-MAIL -

NAZIONALITÀ ITALIANA

DATA DI NASCITA 02/10/1951

LUOGO TIVOLI

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Titoli di studio posseduti: diploma**

**Esperienze lavorative: impiegato presso il comune di Tivoli**

**Mansioni stato attuale: Pensionato dalla data del 2018**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura; di comunicare in modo chiaro e preciso , rispondendo a specifiche richieste. Ho sviluppato un notevole spirito di gruppo, riuscendo a superare le difficoltà che s'incontrano nel lavoro d'equipe e ad adattarmi a molteplici situazioni anche di stress. Ho una buona capacità di ascolto ,inoltre, sono in grado di gestire al meglio gli imprevisti che possono presentarsi e di soddisfare le eventuali necessità del cliente, analizzando la situazione e sviluppando un adeguato piano d'azione.
--------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Progettazione, elaborazione e sperimentazione di sistemi operativi informatizzati per la migliore gestione di supporto; sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro sia singolo che d'equipe, definendo priorità, assumendo responsabilità e rispettando i termini
--	---

	di scadenza per il raggiungimento dell'obiettivo.
LINGUE PARLATE	INGLESE,

PATENTE O PATENTI

PATENTE B



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8112/2024/R

Al nome di:  
Cognome **DE VINCENZI**  
Nome **ALESSIO**  
Data di nascita **10/02/1990**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 12 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 TIVOLI

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

TIVOLI, 20/05/2024 09:39



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DE VINCENZI ALESSIO**  
Indirizzo **VIA VENEZIA TRIDENTINA , 36**  
Telefono **3480937637**  
Fax  
E-mail **Alessiotivoli90@hotmail.it**  
  
Nazionalità ITALIA  
Data di nascita 10, FEBBRAIO 1990

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- (03/2008) Presso la società Tiburcarta s.r.l. di Tivoli, società di tipo terziario vendita al dettaglio plastica e carta e derivati, ho lavorato con la mansione di Magazziniere/Commesso
- 07/2008-08/2008 Presso la Mc Donald's per conto di una coop di servizi, ho lavorato come Addetto alle pulizie
- 07/2010-09/2010 Aiuto muratore presso ditta a conduzione familiare
- 01/2011-04/2011 Presso supermercato Sacoph, per conto di Cooperativa esterna con la mansione di Magazziniere/Commesso
- 05/2011-05/2012 Presso Edicola sita in Guidonia come responsabile alle vendite
- 06/2012-06/2013 Presso servizio come militare VFP1 nell'esercito italiano presso Rag. Logistico centrale.
- 02/2014-05/2014 Presso Caffè Rouge di Tivoli come responsabile della gestione del BAR e CATERING.
- 06/2014-03/2016 Collaboratore di segreteria della Associazione Cavalieri San Silvestro e della Opera San Silvestro Onlus.
- 11/2015-02/2016 Presso Sicuritalia S.p.A in qualità di agente addetto controllo sicurezza e furto ai supermercati Carrefour.
- 09/2017-11/2018 Presso Trelleborg S.p.A in qualità di MESCOLATORISTA – BEMBURISTA, addetto alla gestione della macchina per l'impasto della gomma.
- 09/2020-06/2021 Presso Supermercato Gros con la mansione di Magazziniere/Commesso
- 09/2021-07/2023 Presso ditta Saico con la mansione di apprendista idraulico

07/2023-ad oggi

qualifica di Autista prima per cooperativa Umana s.r.l poi per EURODELTA s.r.l composta da varie societa POWERING – NED – EURODELTA che lavora nel settore Gruppi Elettrogeni

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 2004-2005  
• 06/2009  
Due anni di formazione professionale presso l'Istituto Rosmini come Meccanico Riparatore  
Diploma di Maturità di Tecnico Commerciale "I.G.E.A" con 70/centesimi.
- 09/2011  
• 10/2011  
Attestato di Equitazione conseguito a Settembre 2011.  
Attestato di Corso Tecnico pratico Base di Primo Soccorso malattie sessualmente trasmissibili e infettive.
- 10/2011  
Attestato di Licenza di Porto di Fucile per l'esercizio dello sport del Tiro a Volo.
- 01/2012-04/2012  
Attestato di Primo Soccorso (BLSD) presso la Croce Blu di Guidonia.
- 11/2013-02/2014  
Attestato di Addetto ai Servizi di Controllo delle Attività di Intrattenimento e di Spettacolo in Luoghi Aperti al Pubblico o in Pubblici Esercizi rilasciato dalla Regione Lazio.
- 01/2006-03/2006  
Stage presso Renault di Villa Adriana, come meccanico.
- 01/2007-03/2007  
Stage presso officina di 'Di Stasi', come meccanico.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

### **MADRELINGUA**

Italiana

### **ALTRE LINGUA**

Inglese

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

Elementare

Elementare

Elementare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

Partecipazione a vari corsi sportivi

KARATE, JUDO, MUAY THAI MAK BORAN, SANDA, YOSEIKAN BUDO, LOTTA GRECO-ROMANA, PALLAVOLO, CALCIO.

## **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**

Notevole attitudine al lavoro in Team.

Ottime capacità di gestione del rapporto con il cliente.

Ottime capacità relazionali nel piccolo e grande gruppo.

Ottime capacità comunicative ed espositive.

Ottime capacità di analisi e Problem Solving.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

**CON COMPUTER, ATTREZZATURE SPECIFICHE, MACCHINARI, ECC.**

Utilizzo del Personal computer nelle base:

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Power Point. Capacità di navigare in internet.

Capacità nell'utilizzo del defibrillatore acquisita nel corso esteso "BLSD".

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

della SOCIETÀ NAZIONALE DI SALVAMENTO:

Corso per formazione da BAGNINO DI SALVATAGGIO SNS "Piscina e Mare".

Hobby: passione motociclista, oggettistica (riparazioni/creazione), dattilità manuale, nuoto, calcio, pallavolo.

Patente B, A3.

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi della legge 675/96

Firma





# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8111/2024/R

Al nome di:

Cognome **DI LORENZO**  
Nome **STEFANO**  
Data di nascita **27/05/1994**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**

**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTO DI PROCESSO 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:39



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



## Stefano Di Lorenzo

**Nazionalità:** Italiana      (+39) 3478940706      **Data di nascita:** 27/04/1994

**Sesso:** Maschile      **Indirizzo e-mail:** [stefanod1994@live.it](mailto:stefanod1994@live.it)

**Indirizzo:** Viale dei Platani 3, 00019 TIVOLI (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### **Addetto al bar**

*Bar La Trinacria* [ 01/09/2013 - 07/10/2019 ]

**Città:** Tivoli

**Paese:** Italia

Addetto alla cassa, banchista, gestione clienti e fornitori

#### **Magazziniere**

*M.A. Supermercati* [ 09/10/2019 - 30/11/2019 ]

**Città:** Tivoli

**Paese:** Italia

Operaio di magazzino, imballaggio e stockaggio merce

#### **Ausiliario sanitario portantino**

*Società Cooperativa Eraclya* [ 16/06/2020 - 15/11/2020 ]

**Città:** Roma

**Paese:** Italia

Addetto trasporti e pulizie presso Complesso Integrato Columbus (Ospedale Gemelli)

#### **Ausiliario sanitario portantino**

*Copma Scrl* [ 16/11/2020 - 22/06/2023 ]

**Città:** Roma

**Paese:** Italia

Addetto trasporti e pulizie presso Complesso Integrato Columbus (Ospedale Gemelli)

#### **Ausiliario sanitario specializzato**

*Fondazione Policlinico Universitario A. Gemelli* [ 23/06/2023 - attuale ]

**Città:** Roma

**Paese:** Italia

Addetto pulizie presso Ospedale Policlinico Gemelli

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

**Ragioniere perito commerciale specializzato in amministrazione finanza e marketing**

*Istituto tecnico commerciale e per geometri Enrico Fermi* [ 09/2008 - 06/2013 ]

Indirizzo: 00019 TIVOLI (Italia)

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**francese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

## **COMPETENZE DIGITALI**

### **Le mie competenze digitali**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Utilizzo del browser

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

### **Capacità e competenze relazionali**

Attitudine al lavoro in gruppo, ottima capacità di interazione e comunicazione con le persone. Personalità dinamica e forte capacità di adattamento a diverse situazioni.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE (ALTRO)**

### **Competenze non precedentemente indicate.**

Competenze generiche di archiviazione e ricerca dati acquisite durante uno stage presso l' "agenzia delle entrate".

Certificato REC conseguito nell'anno 2016

## **PATENTE DI GUIDA**

**Patente di guida:B**

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV 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".*



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8107/2024/R

Al nome di:

Cognome **KRIZHANOVSKAIA**  
Nome **ANNA**  
Data di nascita **01/03/1989**  
Luogo di Nascita **SARATOV - RUSSIA**  
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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:36



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

# Anna Krizhanovskaia

---



## CAPACITÀ E COMPETENZE

- HTML5
- CSS3
- JS
- Figma
- GitHub
- 1C: Trade and Warehouse | informatica
- SMM marketing
- Microsoft Office: Excel, Word, Outlook

## LINGUE

Russo - Madrelingua

Inglese - Avanzato

Italiano - Avanzato superiore

## FORMAZIONI IN CORSO:

Harvard CS50W. Web Programming with Python and JavaScript

FrontendBlok Ru. Website layout in html, css.

## FORMAZIONE ACCADEMICA

Corso Front-end development  
"AnnBlok": HTML/CSS Layout.

## CONTATTO



## DATI PERSONALI

Data di nascita: 01/03/1989

Logo di nascita: Saratov, Russia

Residenza: Strada di Paterno 47/C

Patente di guida: B

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**Erboristeria Avrora Proprietaria**

**Dicembre 2020 - Attuale**

Acquisto dei prodotti necessari, ricerca e comunicazione con i fornitori, promozione negozio sui social network, analisi di mercato.

**Febbraio 2016 - Maggio 2018**

**Human resources administrator school of foreign Languages |**

**Saratov Ru**

Supervisione di tutti gli aspetti operativi del personale, pianificazione degli orari lavorativi.

**Università Statale Sociale di Saratov  
RU 2007-2013**

Diploma Psicologia

Master psicologia. Insegnante di psicologia.

Corso di formazione [Consulenza psicologica; Consulenza ai clienti del servizio di collocamento.]

**College di Ingegneria e Economia di Saratov RU 2004-2007**

Diploma Management e tecnologia informatica.

**Certificato Marketing e vendite sui social media. (Expert 2017 Ru Saratov)**

**Certificato Social Media Marketing (White Rabbit 2017 Ru Saratov)**

Gestione del normale funzionamento dell'ufficio,  
problem solving management,  
comunicazione con i clienti e  
risoluzione delle loro eventuali problematiche

**Settembre 2015 - Gennaio 2016  
Complaint Specialist Dellin.ru | Saratov Ru**

Analisi classifica e registrazione dei reclami.

Apprendimento della natura e il merito delle problematiche esposte,  
verifica della loro fondatezza.

Analizzare e fornire possibili soluzioni al cliente

**Marzo 2014 - Aprile 2015  
Service manager Marya.ru | Saratov Ru**

Lavorare con i clienti: consulenza sui problemi del servizio e non solo, apertura di reclami-trasferimento a persone responsabili- controllo sullo stato di avanzamento. Auto-adozione di misure correttive. Rapporto giornaliero sui progressi



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8129/2024/R

Al nome di:

Cognome **MAGGI**  
Nome **SARA**  
Data di nascita **01/06/1984**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:45



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>MAGGI SARA</b>
Indirizzo	<b>VIA IGINO GIORDANI 2, TIVOLI (ROMA)</b>
Telefono	<b>0774/015792</b> <b>392/0524678</b>
E-mail Pec	<a href="mailto:sara-maggi@pec.it"><u>sara-maggi@pec.it</u></a>
E-mail	<a href="mailto:maggisara.84@gmail.com"><u>maggisara.84@gmail.com</u></a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	01 GIUGNO 1984
Luogo di nascita	TIVOLI (ROMA)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | DA GENNAIO 2005 A DICEMBRE 2007           |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | “MICOL” ABBIGLIAMENTO                     |
| • Tipo di azienda o settore             | SETTORE COMMERCIO                         |
| • Tipo di impiego                       | VENDITA AL DETTAGLIO                      |
| • Principali mansioni e responsabilità  | COMMESSA DI VENDITA                       |
| • Date (da – a)                         | DA GENNAIO 2007 A NOVEMBRE 2014           |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | G&C ENTERPRISE S.P.A.                     |
| • Tipo di azienda o settore             | SETTORE COMMERCIO                         |
| • Tipo di azienda o settore             | VICE STORE MANAGER                        |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ADDETTA ALLA VENDITA E GESTIONE CONTABILE |
| • Date (da – a)                         | DA MARZO 2015 AD MARZO 2024               |
| a)                                      |   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | BIALETTI STORE                            |
| • Tipo di azienda o                     | SETTORE COMMERCIO                         |

settore		COMMERCIO AL DETTAGLIO
	• Tipo di	
impiego		ADDETTA ALLA VENDITA E GESTIONE CONTABILE
	• Principali mansioni e responsabilità	

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	• Date (da – a)	ANNO SCOLASTICO 2003/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE PRESSO L'ISTITUTO I.T.C.G. "E. FERMI" TIVOLI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		MATERIE AMMINISTRATIVE - COMMERCIALI
• Qualifica conseguita		68/100
	• Date (da – a)	DA NOVEMBRE 2023 AD OGGI
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		CERTIFICAZIONE ICDL – ALFABETIZZAZIONE DIGITALE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		INFORMATICA, TELECOMUNICAZIONI
• Qualifica conseguita		PROGRAMMATORE
	• Date (da – a)	<del>ANNO SCOLASTICO 2003/2004</del>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		ATTESTATO DI INGLESE LIVELLO I
• Qualifica conseguita		LIVELLO I INGLESE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUA**

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

**INGLESE**

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

### **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.*

LAVORARE CON ALTRE PERSONE AL FINE DI REALIZZARE GLI OBIETTIVI STABILITI; CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE TESA A RISOLVERE GLI EVENTUALI PROBLEMI CHE POSSONO NASCERE ALL'INTERNO DI UN GRUPPO DI LAVORO; NELLO STESSO TEMPO OTTIMA PREDISPOSIZIONE A LAVORI CHE RICHIEDONO UN PERSONALE E INDIVIDUALE IMPEGNO E RESPONSABILITÀ.

### **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.*

COORDINAMENTO DI PERSONE PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTO, CAPACITÀ DI MANTENERE STABILI E PROFICUE RELAZIONI CON GLI ENTI AMMINISTRATIVI E CON LA STAMPA; TECNICA DI RISOLUZIONE DI PROBLEMI LOGISTICI, DETERMINATI DA EVENTI PREVISTI E IMPREVISTI, IN TEMPI RAPIDI, COORDINAMENTO DI PROGETTI, DELLA STESURA ALLA RELAZIONE; OTTIMO RAPPORTO CON IL PUBBLICO.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS, CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, CONOSCENZA DEI BROWSER DI NAVIGAZIONE INTERNET.

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

CAPACITÀ DI TIPO ORGANIZZATIVO, AMMINISTRATIVO, CONTABILE.

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE B CONSEGUITA NELL'ANNO 2003, AUTOMUNITA CON MACCHINA PROPRIA.



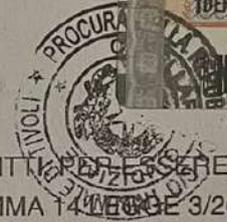
# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8085/2024/R

Al nome di:

Cognome **MASTROBATTISTA**  
Nome **ANGELA**  
Data di nascita **12/11/1975**  
Luogo di Nascita **FORMIA (LT) - 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 DELLA 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:21



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



Informazioni personali

Nome e Cognome **Angela Mastrobattista**  
Indirizzo **Via Iago di Varano, 8, 00019, Tivoli, Roma, Italia**  
E-mail **angelamastrobattista@libero.it**  
Telefono **3471808996**  
Cittadinanza **Italiana**  
  
Data di nascita **12/11/1975**  
  
Sesso **Femminile**

Esperienza professionale

Attualmente iscritta al C.d.L. in infermieristica presso l'Università degli studi di Roma "la Sapienza"  
Assistente ad utente della struttura "Colle Cesarano"  
Da marzo 2020 a settembre 2020 operatrice call center presso "Youtility Center"  
Da settembre 2016 a maggio 2017 operatrice call center presso "MTS" S.r.l.s.  
Da ottobre 2014 ad agosto 2016 operatrice call center presso "Interago Job" S.r.l.  
Da giugno ad ottobre 2013 operatrice call center presso "Europa Factor S.p.A"  
Da maggio ad ottobre 2007 collaboratrice presso lo studio commercialista del Dott. Manzin a Roma  
Da settembre 2005 a settembre 2007 massaggiatore della squadra di calcio "Nuova Superiride"

Istruzione e formazione

Attualmente iscritta al C.d.L. in infermieristica presso l'Università degli studi di Roma "la Sapienza"  
2019 Attestato di operatore di massaggio olistico rilasciato da "Life Learning"  
Precedentemente iscritta al corso di Ostetricia e ginecologia presso l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata"  
2023 attestato di esecutore BLS/D rilasciato dall'IRC: Italian Resuscitation Council"  
2001 attestato di primo soccorso rilasciato dalla "Confraternita di Misericordia" di Villa Adriana  
1995 diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto tecnico commerciale parificato "Italia"

Competenze personali

Madrelingua(e) Italiana

Altra(e) lingua(e) Inglese-francese

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

	Comprensione		Parlato		Scritto	
	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
Lingua	B1	B2	B1	B1	B2	
Lingua	B2	B2	B2	B2	B2	

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP e dei sistemi applicativi Excell e Word

Patente Categoria B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Firma





# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8084/2024/R

Al nome di:

Cognome **MELUZZI**  
Nome **DAVIDE**  
Data di nascita **12/06/1995**  
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:20



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

Via Modena 3  
Guidonia Montecelio  
00012  
3288388978



# Davide Meluzzi

davidemeluzzi.b@gmail.com

Nato a Roma il 12/06/1995

Nazionalità italiana

Patente A,B

- Empatia e capacità di ascolto
- Cordialità, coesione e chiarezza
- Ottima gestione del personale e degli ordini
- Puntuale
- Disponibile a lavorare su turni sia part-time che full-time

## Banchista/capo banchista

Gran Caffè Royal

Gestione banco/ gestione ordini

## Capo banchista

Music Bar

Primo banchista/gestione banco/ gestione ordini

## Capo banchista/cassiere/cameriere

Underground caffè

Gestione ordini/gestione personale/gestione sala

## Esperienza

25 giugno 2015 - 10 maggio 2018 30 novembre 2013 - 25 giugno 2015 1 luglio 2011 - 30 novembre 2013

1 luglio 2021 - 30 settembre 2021 2 febbraio 2021 - 1 giugno 2021 20 giugno 2020 - 25 gennaio 2021 10 maggio 2018 - 15 maggio 2020

---

## **Banchista**

Bar ristorante pasticceria d'angelo

Gestione banco/gestione magazzino

---

## **Direttore/banchista/organizzatore eventi**

Gran Caffè Salerno

Gestione ordini/gestione personale/gestione eventi e sponsor

---

## **Banchista**

Dadaumpa caffè

---

## **Guardia giurata**

F.P vigilanza

Istruzione

LINGUA E  
ATTESTATI

---

## Corriere

Cargo Broker SpA

Carico e scarico/ consegna merce

---

## Scuola secondaria di primo grado

Enrico Medi

---

Lingua madre Italiano

Lingue straniere inglese A1 e spagnolo A1

Attestato di formazione/informazione HACCP

Corso teorico-pratico di aiuto pizzaiolo

Corso Bartender base



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6170/2024/R

Al nome di:

Cognome **MODESTI**  
Nome **ALESSANDRO**  
Data di nascita **25/02/1991**  
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 TIVOLI

TIVOLI, 29/04/2024 10:45



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Alessandro Modesti
Indirizzo	Via Cristoforo Ferrai, 67 00012 – Guidonia Montecelio (RM)
Telefono Cellulare	<b>3756444494</b>
E-mail	alessandro.modesti@cnr.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/02/1991

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**maggio 2020 – a tutt’oggi**

Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto sull’Inquinamento Atmosferico

**Responsabile dell’ ufficio concorsi**

Responsabile dell’iter procedurale relativo alle selezioni pubbliche per assegni di ricerca, Borse di studio, tempi determinati, tirocini curriculari ed extra curriculari. Svolge funzione di Componente, in qualità di Segretario, in tutte le commissioni relativi ai bandi pubblicati Dall’Ente.

**Accordo Reti speciali:** con nota prot. 2441/rin è stato riconfermato quale componente, con funzioni di capo della segreteria del Comitato Tecnico Scientifico (CTS) istituito presso il Ministero della Transizione Ecologica per la qualità dell’Aria nell’ambito del programma cd “Accordo Reti Speciali”

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

**Ottobre 2014 – a Maggio 2020**

Ministero dell’Ambiente e della tutela del territorio e del mare, Via Cristoforo Colombo, 44 Roma (RM)

Pubblica Amministrazione Centrale

Staff del Capo Dipartimento

Svolge attività di coordinamento e amministrativa presso lo staff del Capo Dipartimento.

- Attività di coordinamento con le Direzioni Generali e gli uffici di diretta collaborazione del Ministro
- Gestione del flusso documentale

**Visita ispettiva Agenzia europea di sicurezza marittima in merito alla sulphure directive:** per conto del Ministero dell'ambiente ha provveduto ad organizzare la visita ispettiva sia da un punto di vista logistico che tecnico. I commissari entusiasti per il lavoro organizzato hanno espresso grande apprezzamento; il Direttore Generale lo ha pertanto insignito di un encomio .

**Attività amministrativa:**

Compensazioni nucleari: per conto del Direttore Generale ha fornito supporto alla Divisione I della Direzione Generale Rifiuti e Inquinamento provvedendo alla raccolta della documentazione pervenuta dalle regioni, province, comuni che ospitano centrali nucleari e che utilizzano le suddette compensazioni per interventi di diversa natura per il risanamento ambientale. In particolare, ha provveduto alla revisione di tutti i documenti contabili per verificare il corretto utilizzo dei fondi elargiti elaborando così' uno schema riepilogativo. Ha preparato in seguito note scritte sollecitando gli Enti ancora inadempienti per poi relazionare al sign. Ministro.

Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) : con nota prot. 16345 /RIN è stato designato come esperto a partecipare ai lavori del gruppo tecnico; nello specifico si è occupato di tenere contatti con le regioni Abruzzo, Calabria; Puglia, Sicilia per la raccolta dei dati relativi agli interventi da realizzare all'interno del Piano Operativo Ambiente.

Successivamente, collaborando con il Ministero delle Economie e delle Finanze, con le altre Direzioni Generali del Ministero dell'Ambiente e con il Segretario Generale di quest'ultimo Dicastero ha provveduto ad inserire i dati raccolti all'interno del sistema IGRUE del MEF. Ha partecipato inoltre a diverse riunioni come rappresentante del Ministero dell'Ambiente presso il Ministero delle Economie e delle Finanze .

**Elettrodotti:**

- con decreto direttoriale n. 1 del 13/01/2017 e con nota prot. 15493/RIN è stato nominato dal Direttore Generale della Direzione Rifiuti e Inquinamento quale segretario della commissione per la verifica tecnico amministrativa dell'elettrodotto "pellerina – levante" – TORINO
- con decreto direttoriale n. 19 del 26/02/2019 e con nota prot. 3583/RIN è stato nominato dal Direttore Generale della Direzione Rifiuti e Inquinamento quale segretario della commissione del collaudo relativo all'elettrodotto T.572 – Gorgonzola-Ciserano-Italcementi variante Vaprio-Pozzo

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

**Maggio 2013 – ottobre 2014**

Consorzio CISIG – partecipato CNR c/o Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, Via Cristoforo Colombo, 44 Roma (RM)

Pubblica Amministrazione Centrale

Attività di segreteria / amministrativa

Nota Prot. N 0001663 del 09/05/2013 – Istituto Inquinamento Atmosferico "Il Sig. Alessandro Modesti, a far data dal 6 Maggio 2013 e per tutto il periodo di durata dell'Accordo Reti Speciali (attività previste fino al 15 Marzo 2015), opererà per conto di questo Istituto presso la Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali svolgendo attività di segreteria previste dall'Accordo Reti Speciali con funzioni organizzative e di collegamento.

Comitato Tecnico Scientifico (CTS) : nota Prot. N 0004011 del 10/12/2013 – Consiglio Nazionale delle Ricerche : si certifica che Alessandro Modesti, ha svolto da Maggio 2013 ad oggi attività di segreteria del Comitato Tecnico Scientifico nell'ambito dell'Accordo di collaborazione per l'avvio delle reti speciali di cui al D.lg. 155/2010, attuazione della direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa, tra il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, Consiglio Nazionale delle Ricerche (CNR), Agenzia Nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA), Istituto Superiore di Sanità (ISS), con funzioni organizzative e di coordinamento , anche mediante l'utilizzo degli strumenti informativi in uso presso il Ministero dell'Ambiente.

In particolare ha fornito supporto al Presidente del Comitato, contribuendo all'organizzazione e alla convocazione di varie riunioni tenutesi presso il Ministero dell'Ambiente finalizzate ad un confronto scientifico per lo svolgimento delle istruttorie previste dall'Accordo.

Ha provveduto inoltre alla stesura dei verbali di riunione ed alla trasmissione degli stessi ai vari partecipanti, nonché alla gestione della documentazione presentata nell'ambito delle riunioni.

Portale SILOS – CTSAR: nel periodo di riferimento ha provveduto a riorganizzare le informazioni già presenti nel portale web denominato SILOS; in particolare ha riorganizzato l'area di gestione dei documenti inserendo una specifica cartella per i verbali delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico; in tale cartella sono stati inseriti i file scansionati dei verbali firmati; per ogni documento pubblicato ha inoltre predisposto una scheda metadato riepilogativa.

**Qualità dell'aria (Q.A.)** : nel periodo in oggetto ha fornito supporto alla Direzione Generale per le Valutazioni Ambientali, più specificatamente alla Divisione III nell'aggiornamento di specifiche informazioni relative alla qualità dell'aria. In particolare, sul sito del Ministero dell'Ambiente, ha realizzato una pagina di aggiornamento dei Piani di Risanamento e tutela della qualità dell'aria.

**Programma di finanziamento “Piano triennale per la tutela ambientale” P.T.T.A.** : ha fornito supporto alla Divisione III per quanto concerne il suddetto programma di finanziamento.

In particolare, ha provveduto alla revisione e al controllo di tutti i documenti (tecnico/contabili) elaborando così uno schema riepilogativo di tutti gli interventi realizzati previsti dal Piano.

In un secondo momento ha collaborato alla predisposizione di una nota in risposta ad un sollecito di liquidazione di credito residuale pervenuto da parte della regione Friuli Venezia Giulia acquisita agli atti con Prot. DVA – 2014 – 0020940 del 26/06/2014

**Stato avanzamento lavori (SAL CNR):** ha collaborato alla stesura del prodotto “WP8.3 – Relazione sulle attività di divulgazione al pubblico delle informazioni oggetto dell'Accordo Reti sul sito web del Ministero dell'Ambiente” descrivendo l'attività svolta nel V semestre (Novembre 2013- Maggio 2014) dal personale CNR in merito all'Accordo reti Speciali (prot.2499 del 10/07/2014).

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 02/01/2012 al 31/12/2012

Consiglio Nazionale delle Ricerche – Istituto di Cristallografia

Area della ricerca Roma 1, Montelibretti, Roma (RM)

Istituto di Ricerca

**Attività amministrativa**

Procedura contabile SIGLA in uso presso il CNR; ha proceduto alla gestione anagrafica dei fornitori/clienti, nonché alla preparazione dei documenti per la Rendicontazione dei progetti; ha provveduto inoltre a gestire le varie procedure relative alle missioni del personale dipendente ed alla emissione delle fatture attive da parte dell'Istituto.

• Date (da – a)

Dal 05/01/2011 al 31/12/2011

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

Interimpianti Soc. Coop. Potenza – Via Caserma Lucania 24/E 85100 Potenza (PZ)

Servizi ambientali integrati  
 Supporto amministrativo  
 Settore impianti depurazione

Istruzione e formazione

Istruzione

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

Maturità scientifica

Madrelingua

Italiano

Altre lingua

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

Inglese

Buono

Buono

Buono

Capacità e competenze organizzative

Pratica basket a livello agonistico da 21anni sviluppando pertanto ottima capacità relazionale e gioco di squadra; ad oggi riveste il ruolo di capitano e di vice presidente della Associazione Sportiva Tivoli Basket.

Altri incarichi

Consigliere del Sindaco di Tivoli con delega ai progetti di rimboschimento

Capacità e competenze tecniche  
 Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ha sviluppato buone conoscenze degli applicativi microsoft e del pacchetto office in modo particolare excell, nonché del softwar contabile adhoc revolution e sigla ottime capacità a livello informatico

Pubblicazioni

<https://intranet.cnr.it/servizi/people>

Alessandro Modesti



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8083/2024/R

Al nome di:

Cognome **NICCOLAI**  
Nome **ANDREA**  
Data di nascita **30/12/1995**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:19



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

INFORMAZIONI PERSONALI

Niccolai Andrea



 Via Giuseppe Picchioni 45, 00019 Tivoli (Italia)

 3339942510

 AndreaNiccolai95@hotmail.com

DICHIARAZIONI PERSONALI

sono una persona dinamica e pronta ai cambiamenti. Vorrei lavorare anche in team oppure a contatto con altre persone in un contesto che mi permetta di fare esperienza e crescere.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/07/2017–27/10/2017

**Segretario amministrativo**

Anna D'Eugenio, roma (Italia)

- inserimento dati pazienti
- aggiornamenti dati pazienti

21/05/2018–20/11/2018

**Panettiere/Panettiera**

Carrefour, roma (Italia)

- apertura banco
- confezionamento pane
- vendita prodotti
- gestione merci
- controllo scadenze

posizione ricoperta attualmente: operaio presso carrozzeria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2012–2014

**Diploma Economico Aziendale**

Comune Tivoli C O Ist. Olivieri, Tivoli (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze organizzative e gestionali

- buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di Stagista presso il Tribunale di tivoli

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo		Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8081/2024/R

Al nome di:  
Cognome **PISANELLI**  
Nome **EFISIO**  
Data di nascita **21/01/1982**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:18



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**Fumeni Andrea**

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.

## CURRICULUM VITÆ

### Informazioni personali

Nome Cognome	<b>Ef시오 Pisanelli</b>
Indirizzo	Via Veneto 9 – 00019 Tivoli (RM)
Telefono:	347/1192715
E-mail:	<a href="mailto:efisio.pisanelli@gmail.com">efisio.pisanelli@gmail.com</a>
PEC	<a href="mailto:efisio.pisanelli@spidmail.it">efisio.pisanelli@spidmail.it</a>
Nazionalità:	Italiana
Data e luogo di nascita	21.01.1982 Tivoli (RM)
Professione	Agente di Polizia Locale
Datore di lavoro	Città di Guidonia Montecelio
Tipo di impiego	Servizio di Polizia Giudiziaria, Edilizia e Ambientale

### Istruzione

Data	Settembre 1996 – Settembre 2001
Qualifica conseguita	Diploma di Geometra (voto 100/100)

### Lingue

Madrelingua	Italiano
Altre lingue	Inglese B1 Spagnolo B2

### Esperienze lavorative

Data	Da Gennaio 2010 a dicembre 2022
Datore di lavoro	Libero Professionista
Tipo di azienda o settore	Geometra - albo dei Geometri e G.L. di Roma n. 10303
Tipo di impiego	Edilizia, Estimo, Topografia
Data	Da Settembre 2015 a dicembre 2022
Datore di lavoro	Tribunale di Tivoli
Tipo di azienda o settore	Consulente Tecnico d'Ufficio (CTU)
Tipo di impiego	Contenzioso Civile – Esecuzioni immobiliari
Data	Marzo 2019 – Maggio 2019
Datore di lavoro	I.T.C.G. "Enrico Fermi" Via Acquaregna, 112 00019 Tivoli (RM)
Tipo di azienda o settore	Corso di potenziamento Estimo
Tipo di impiego	Insegnante

Data Settembre 2009 Giugno 2010  
Datore di lavoro Istituto Rapid  
Tipo di azienda o settore Corso di Topografia, Estimo, Costruzioni, Tecnologia delle Costruzioni  
Tipo di impiego Insegnante

### **Istruzione e formazione**

Data anno accademico 2000/2001  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.C.G. "Enrico Fermi" Via Acquaregna, 112 00019 Tivoli (RM)  
Qualifica conseguita Diploma di Geometra (voto 100/100)

Data 2001  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Sistemi Informativi S.p.A." società IBM  
Qualifica conseguita Tirocinio formativo aziendale

Data 2009  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.N.AMM.I. Associazione Nazionale Amministratori Immobili  
Qualifica conseguita Amministratore di Condominio Professionista

Data 2023/2025  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Unimercaforum  
Corso di Laurea Scienze Giuridiche L14  
In corso

**Conoscenze informatiche** S.O. Microsoft, S.O. Linux, pacchetto Office e Libreoffice, software CAD, internet e intranet.

**Patente** A, B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"*

Aprile 2024

Efisio Pisanelli



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8080/2024/R

Al nome di:

Cognome **PROIETTI**  
Nome **ANDREA**  
Data di nascita **12/10/1987**  
Luogo di Nascita **FRASCATI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:18



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Sumeni Andrea**

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.

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Andrea Proietti



📍 Via Rodolfo Lanciani 24 – 00019 – Tivoli (Rm)

☎ 333.6663073

✉ [proiettiandrea8.7@gmail.com](mailto:proiettiandrea8.7@gmail.com)

Sesso Maschio | Data di nascita 12/10/1987 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 01/07/2018 ad oggi  
(contratto a tempo indeterminato)  
Dal 01/07/2017 al 30/06/2018  
(contratto a tempo determinato)

**Impiegato**

Acea Ato2 Spa – Piazzale Ostiense 2, 00154 - Roma

Tel: 06.57991 sito Web: <https://www.gruppo.aceait>

Gestiamo l'acqua. Distribuiamo energia. Vendiamo energia elettrica e gas. Valorizziamo i rifiuti. Con un obiettivo: generare valore per le persone e per il territorio in cui operiamo.

▪ Attività e responsabilità

Direttore Operativo nell'ambito dell'Ufficio Di Direzione Lavori: verifica della corretta e regolare esecuzione delle lavorazioni, verifica di conformità alle prescrizioni tecnico/normative contrattuali delle lavorazioni, verifica delle proposte di consuntivazione dell'Appaltatore e degli atti contabili, verifica della documentazione autorizzativa all'esecuzione delle lavorazioni e quanto altro concerne la figura rappresentata.

Dal 01 /09/2015 a 30/06/2017

**Impiegato**

TAGLIBABUE SPA – Via Valassina, 89/91 – 20037 – Paderno Dugnano (Mi)

Tel: 02.9903941 email: [info@tagliabuespa.it](mailto:info@tagliabuespa.it) sito Web: [www.tagliabuespa.it](http://www.tagliabuespa.it)

Ingegneria e servizi: si occupa della realizzazione di impianti idrico sanitari, impianti di riscaldamento e condizionamento, impianti antincendio, impianti gas, centrali termiche e frigorifere nonché della realizzazione di metanodotti, acquedotti, condotte fognarie, allacciamenti di utenza, reti di teleriscaldamento, reti per installazione di cavidotti e polifore, impianti per pozzi di sollevamento acqua, manutenzione di acquedotti e gasdotti, scavi e lavori stradali inerenti alle suddette attività. Impianto di recupero rifiuti inerti.

▪ Attività e responsabilità

Manutenzione, bonifica e nuove tubazioni di distribuzione rete gas per conto dell'ente 2i Rete Gas. Mansione di assistente di cantiere: programmazione delle attività produttive, stesura della contabilità, verifica dei tempi e metodi di lavoro, collaborazione con la Direzione Tecnica al fine di ottimizzare i processi di lavoro.

Dal 09/04/2015 al 27/07/2015  
(contratto a tempo indeterminato)  
e dal 06/10/2014 al 05/04/2015  
(contratto a progetto)

**Impiegato**

GRUPPO ACQUE SRL – Piazza Matteotti, 7 – 80133 – Napoli (Na)

sito Web: [www.gruppoacque.it](http://www.gruppoacque.it)

Azienda che si occupa dalla progettazione esecutiva all'assistenza post-realizzativa di grandi opere pubbliche di natura infrastrutturale, eseguite per Enti pubblici su tutto il territorio Nazionale

▪ Attività e responsabilità

Mansione di assistente di cantiere su lavori eseguiti per conto dell'ente Brianza Acque. Nell'attività ci sono l'organizzazione preventiva del cantiere per un buon inizio: sopralluoghi, ricerca area di cantiere, richieste sotto servizi, richieste autorizzazioni comunali per occupazione e manomissione del suolo e sottosuolo pubblico. Richiesta ed ottenimento di tutte le autorizzazioni ed ordinanze necessarie per le opere da eseguire. Interlocuzione con enti e privati delle zone interessate e quanto altro occorre per dare inizio alle lavorazioni. L'attività principale svolta in cantiere fognario è il controllo della posa delle nuove tubazioni seguendo con strumentazione quanto riportato in progetto (livelletta, quote, distanze) oltre a materiali, scavi, rinterri, ripristini... Organizzazione degli ordini e dello stoccaggio dei materiali precedendo l'andamento dei lavori in concomitanza con fornitori e trasportatori.

Dal 30/08/2013 al 19/09/2014

**Impiegato**

ANTHEA HYDRAGAS SRL – Via G. Milana, snc – 00035 – Olevano Romano (Rm)

sito Web: [www.antheahydragas.it](http://www.antheahydragas.it)

Azienda dedita alla progettazione, alla costruzione e alla manutenzione di impianti idrici, idrosanitari, di riscaldamento e climatizzazione, di irrigazione e antincendio con particolare riferimento agli impianti di utilizzazione e trasporto di acqua e gas.

▪ **Attività e responsabilità**

Mansione di assistente di cantiere di lavori eseguiti per conto della società Acea Ato 2, Acea Ato 5 e Acquedotto del Fiora. Manutenzione e bonifica condotte idriche e fognarie. Gestione ed organizzazione degli operai nei vari cantieri in base alla tipologia delle lavorazioni da eseguire. Controllo e responsabilità delle lavorazioni eseguite giornalmente. Compilazione di documentazione autorizzativa necessaria ad effettuare le lavorazioni. Invio alla direzione lavori dei cronoprogrammi per le opere da eseguire il giorno successivo e documentazione attestante le lavorazioni eseguite nei giorni stessi e precedenti. Contabilità delle opere eseguite giornalmente e quanto altro necessario per portare a termine l'intero progetto di lavoro, valutando la migliore modalità lavorativa.

Dal 09/02/2013 al 09/08/2013

**Apprendista**

ANTHEA HYDRAGAS SRL – Via G. Milano, snc – 00035 – Olevano Romano (Rm)

sito Web: [www.antheahydragas.it](http://www.antheahydragas.it)

Apprendistato con frequenza al Tirocinio del programma AMVA nella Bottega Mestieri Tradizionali nell'Alta Valle del Sacco, presso la ditta Anthea Hydragas srl.

▪ **Attività e responsabilità**

Idraulici e posatori di tubazioni idrauliche e di gas.

Da Ottobre 2010 a Febbraio 2012

**Geometra**

MALU LAVORI SRL

Mansione di assistente di cantiere di lavori eseguiti per conto della società Acea.

Responsabile, organizzatore ed assistente degli operai nei vari cantieri per Acea; compilazione di documenti, quali aperture e chiusure licenze, necessarie per effettuare le lavorazioni giornaliere.

Da Marzo 2009 Settembre 2010

**Geometra**

MARTOR 99 SRL – Via Dominaci, 20 – 00062 – Braviano (Rm)

Mansione di assistente di cantiere di lavori eseguiti per conto della società Acea.

Responsabile ed organizzatore degli operai nei vari cantieri Acea; compilazione di documenti, quali aperture e chiusure licenze, necessarie per effettuare le lavorazioni giornaliere.

Dal 2006 al 2008

**Geometra Tirocinante**

STUDIO CMW – P.zza Umberto I, 22 – 00035 – Olevano Romano (Rm)

Svolgimento delle pratiche edilizie comunali e catastali, stesura di successioni, volture e quanto necessario nella professionalità di geometra intrapresa e per il conseguimento dell'esame d'iscrizione all'albo dei geometri.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

15/03/2019

**Corso ASIC**

Ambienti in spazi confinati o sospetto inquinamento

28-29/08/2018

**Formazione specifica lavoratori**

Rischio alto

27/10/2017

**Accordo Stato Regione**

Rischio base

20/09/2017

**DPR 177/11 – Luoghi confinati**

Accesso e permanenza

05/05/2016

**Attività formativa aziendale**

Uso degli esplosimetri – Utilizzo accoppiatori in fase di posa tubi in pe

07/10/2015

**Corso di formazione aggiuntiva per preposti**

Attestato di formazione Preposto rilasciato dal CPT

09/09/2015

**Corso di formazione base lavoratori**

Attestato di frequenza rilasciato dall'ESEM

01/09/2015

**Attività formativa aziendale**

Art.37 D.lgs 81/08 – Informazione sul sistema gestione ambientale

Dal 2001 al 2006

**Anni trascorsi tra i banchi di scuola per la Maturità**

Conseguimento del diploma di Geometra – Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri L. Luzzatti – Palestrina (Rm) – Valutazione Finale 63/100

**COMPETENZE PERSONALI**

---

Lingua madre

Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	A2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze comunicative** Capacità relazionali con enti pubblici e privati, acquisita nei primi anni di tirocinio e coltivata ancora tutt'oggi grazie all'attuale occupazione. Collaborazione e relazione con personale del settore tecnico, commerciale e amministrativo. Direzione e relazione con operai di settore.

**Competenze organizzative e gestionali** Organizzazione giornaliera delle lavorazioni da eseguire e delle maestranze da occupare per l'avanzamento delle lavorazioni anche in collaborazione con altri colleghi di lavoro.

**Competenze professionali** Buona padronanza nei processi di controllo tecnico e amministrativo dei cantieri nel rispetto dei tempi di scadenza delle lavorazioni, capacità di analizzare comprendere e redigere computi tecnici, computi metrici, elaborati tecnici e sal. Capacità di utilizzo programmi interni Acea per gestione interventi lavorativi e contabilità. Capacità di elaborare ed effettuare rilievi topografici con strumentazione adatta ed elaborazione catastale. Praticità acquisita nell'utilizzo del livello ottico per controllo livellette. Buona capacità di disegno tecnico (con programma Autocad) e rilievo di planimetrie con elaborazione anche a livello catastale, tramite la conoscenza e l'uso dei programmi istituiti dall'agenzia del territorio e altre direzioni competenti.

Competenza digitale	AUTOVALUTAZIONE				
	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

**Competenze informatiche** Livello di buona conoscenza e padronanza con:  
 - Sistema operativo: Windows  
 - Programmi: Pacchetto Office (Word, Excell, Publisher), Explorer, Firefox, Google Chrome, Portale HCM e Sap (per quanto di competenza aziendale), Autocad, Docfa, Pregeo, Voltura.

**Competenze artistiche** Buona conoscenza di lettura e scrittura musicale in chiave di violino e di basso per fisarmonica e tastiera.

**Altre capacità e competenze** Competenza nell'organizzazione del lavoro giornaliero e nella dirigenza verso altri lavoratori. Ho capacità nella gestione e nelle lavorazioni di manutenzione e bonifica delle tubazioni idriche, fognarie e metanodotti. Valutazione delle lavorazioni da eseguire con comprensiva celere soluzione per la risoluzione delle problematiche. Mi piace lavorare in gruppo, sono collaborativo e rispettoso delle maestranze superiori ed inferiori. Collaborazione con altri tecnici del settore per lavoro di squadra.

**Patente di guida** A - B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere

08 aprile 2024

Firma  




# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8078/2024/R

Al nome di:  
Cognome **RICCIATO**  
Nome **MARIA GRAZIA**  
Data di nascita **05/05/1980**  
Luogo di Nascita **GAGLIANO DEL CAPO (LE) - 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 TIVOLI

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

TIVOLI, 20/05/2024 09:17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.

## CURRICULUM VITAE EUROPEO: MARIA GRAZIA RICCIATO



### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome:</b>	<b>MARIA GRAZIA RICCIATO</b>
<b>Indirizzo:</b>	<b>TIVOLI STRADA GALLI N° 38</b>
<b>Telefono</b>	<b>3475490985</b>
<b>Fax</b>	<b>no</b>
<b>E-mail</b>	<b>graziaricciato80@gmail.com    <u><a href="mailto:mariagrazia.ricciato@aslroma5.it">mariagrazia.ricciato@aslroma5.it</a></u></b>
<b>Nazionalità</b>	<b>Italiana</b>
<b>Data di nascita</b>	<b>05/05/1980</b>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data e Nome e del Datore di lavoro: Dipendente a tempo indeterminato presso la Asl Rm 5 dal 29/12/2003 in qualità di operatore sanitario Infermiere cat. D3
- Tipo di azienda o settore: Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego: Infermiera categoria D3
- Principali mansioni e responsabilità: Infermiera presso U.O.C. Chirurgia Generale Polo ospedaliero San Giovanni Evangelista Tivoli

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istruzione, formazione e data conseguimento: Laurea in Scienze Infermieristiche e Ostetriche, AA 2002/2003  
Master in "Gestione del coordinamento nelle professioni sanitarie, 20 Maggio 2016
- Qualifica conseguita: Laurea triennale

### ULTERIORI INFORMAZIONI :

Formazione continua in medicina ( ecm ) svolta regolarmente a tutt'oggi, come previsto dall'accordo Stato – Regioni concernente il sistema di Formazione continua in Medicina, sentenza del TAR n. 14062/2004 del 18 novembre 2004. Riordino del sistema di Formazione continua in Medicina,

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA:

**Italiano**

LINGUE CONOSCIUTE:

Inglese/Francese

• Capacità di lettura:

buona

• Capacità di scrittura:

buona

• Capacità di espressione orale:

buona

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI:**

*lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale e multidisciplinare*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE:**

*coordinamento e amministrazione del personale conseguito attraverso la formazione*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE:**

Uso del computer e di programmi informatici di scrittura e grafica

PATENTE O PATENTI:

Patente A; e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI:**

come prescritti dal bando

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

**Tivoli: Li**

**In Fede:**

.....

.....



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8076/2024/R

Al nome di:

Cognome **TODINI**  
Nome **SABRINA**  
Data di nascita **15/02/1982**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **F**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTO 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 TIVOLI

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

TIVOLI, 20/05/2024 09:16



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
**Eumeni Andrea**

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.



# SABRINA TODINI

00024, Castel Madama  
3496623010  
sabrina.todini.82@gmail.com

## Profilo professionale

---

Insegnante competente e appassionato, estremamente paziente, dedito alla promozione di un ambiente scolastico sicuro. Energico e motivato, con specializzazione sul sostegno conseguita recentemente e con esperienza specifica d'insegnamento sia su materia che su sostegno. Conoscenza delle nuove metodologie e tecniche didattiche. Impegnato nel seguire da vicino gli studenti al fine di migliorarne la partecipazione e aumentarne il rendimento complessivo. Aperto e amichevole nonché dotato di una straordinaria attenzione ai dettagli.

Ottime capacità empatiche e di mediazione dei conflitti, quest'ultime affinate durante gli anni di lavoro come libero professionista.

Ottima conoscenza della normativa scolastica e non ed esperienza pregressa in ambito giudiziario sia civile che penale.

## Capacità e competenze

---

- Ottime capacità e competenze relazionali
- Capacità di lavorare in team
- Conoscenza dei test standardizzati
- Pacchetto Office
- Navigazione internet e Outlook
- Nuova ECDL e Specialised 1T Security
- Comprensione delle linee guida del Ministero dell'Istruzione
- Uso degli strumenti per la didattica interattiva
- Uso dei principali strumenti informatici
- Strategie di coinvolgimento degli studenti
- Conoscenza dei disturbi comportamentali e loro gestione
- Abilità organizzative
- Tecniche di mediazione e gestione dei conflitti
- Elementi di valutazione dell'apprendimento
- Conoscenza dei modelli educativi
- Tecniche didattiche dello spettro autistico
- Tecniche didattiche per le disabilità sensoriali
- Tecniche didattiche per le disabilità intellettive
- Uso di lavagna interattiva multimediale
- Tecniche di insegnamento

## Esperienze lavorative e professionali

---

Gennaio 2023

-

Marzo 2023

### **Insegnante di scuola secondaria**

Tivoli

### **Convitto Nazionale Amedeo di Savoia Tivoli- Alberghiero**

- Utilizzo di metodi di insegnamento idonei allo stile e al ritmo di apprendimento della classe, monitoraggio ed eventuale modifica degli obiettivi.
- Pianificazione delle lezioni e definizione degli obiettivi di

apprendimento.

- Gestione di allievi con problemi di apprendimento e disabilità in sinergia con gli insegnanti di sostegno.
- Vigilanza sul corretto rispetto delle regole negli ambienti scolastici.
- Realizzazione di lezioni di educazione civica secondo le linee guida della scuola.
- Creazione di momenti di scambio e di feedback in classe con l'obiettivo di promuovere la partecipazione e la condivisione di idee e problematiche.
- Ricerca, adattamento e produzione di materiale didattico per le lezioni in presenza e a distanza.
- Gestione della classe durante lezioni, intervallo e spostamenti.
- Uso del registro elettronico per aggiornare voti e presenze.
- Correzione dei compiti e delle verifiche assegnate.
- Partecipazione attiva ai consigli di classe e alle riunioni con il personale docente.
- Preparazione dei materiali didattici, delle prove scritte e orali e delle lezioni.

Febbraio 2021

**Insegnante di scuola secondaria**

Palombara Sabina

-

**I.P.S.E.O.A I.P.S.A.R Palombara**

Giugno 2021

- Insegnamento del diritto e tecniche amministrative della struttura ricettiva

Ottobre 2019

**Insegnante di sostegno**

Monterotondo

-

**I.I.S. Angelo Frammartino**

Giugno 2020

- Comprensione dei bisogni educativi degli studenti con difficoltà in modo da definire le corrette attività di sostegno per l'inserimento nel contesto scolastico e sociale.
- Accoglienza dello studente, consulto con la famiglia e raccolta di informazioni utili pregresse.
- istruzione domiciliare.
- Individuazione dei metodi di insegnamenti idonei al coinvolgimento e alla semplificazione dell'apprendimento.
- Utilizzo delle piattaforme digitali per lo svolgimento di lezioni e conduzione di colloqui a distanza.
- Collaborazione all'ideazione e all'organizzazione di eventi interni alla scuola, manifestazioni artistiche, culturali ed educative.
- Coordinamento con il corpo docenti in vista dei compiti e delle interrogazioni in classe.
- Stimolo all'integrazione, alla relazione con l'altro e all'inclusione scolastica e sociale.
- Promozione della socialità, dell'attenzione e dell'apprendimento degli studenti in carico.
- Applicazione di strategie didattiche e tecniche pedagogiche personalizzate in base alle caratteristiche degli studenti.
- Offerta di un'educazione specializzata a studenti con disturbi dello sviluppo, incluso l'autismo.
- Elaborazione di piani educativi individualizzati (PEI) per determinare gli obiettivi di apprendimento e definire le strategie educative appropriate, facendo uso di pratiche e teorie didattiche accreditate.

Dicembre 2016	• Offerta di una educazione didattica ad alunni ipovedenti e non comunicanti utilizzando il notebook ed il metodo DOMAN	
-	<b>Insegnante di scuola secondaria</b>	TIVOLI
Giugno 2017	<b>Liceo Scientifico Lazzaro Spallanzani di Tivoli</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di lezioni di educazione civica secondo le linee guida della scuola.</li> <li>• Creazione di momenti di scambio e di feedback in classe con l'obiettivo di promuovere la partecipazione e la condivisione di idee e problematiche.</li> <li>• Accompagnamento durante viaggi di istruzione ed eventi didattici in Italia e all'estero.</li> <li>• Partecipazione attiva ai consigli di classe e alle riunioni con il personale docente.</li> <li>• Utilizzo di metodi di insegnamento idonei allo stile e al ritmo di apprendimento della classe, monitoraggio ed eventuale modifica degli obiettivi.</li> <li>• Pianificazione delle lezioni e definizione degli obiettivi di apprendimento.</li> <li>• Conduzione e organizzazione di colloqui individuali con i genitori.</li> </ul>	
Gennaio 2016	<b>Avvocato</b>	Castel Madama
-	<b>libero professionista</b>	
Attuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvocato</li> <li>• Diritto Civile, Famiglia e Minori, Volontaria giurisdizione</li> <li>• Recupero crediti, redazioni atti, contratti e Transazioni</li> <li>• Esecuzioni mobiliari e immobiliari: esperienza come parte ricorrente e come custode giudiziario nonché delegato alla vendita</li> <li>• Diritto Penale</li> <li>• Esperienza nei procedimenti davanti al Giudice di Pace, Tribunale e Corte d'Appello, Tribunale per i minorenni, Commissione Tributaria.</li> </ul>	

## Istruzione e formazione

2023	<b>Specializzazione: TFA Sostegno</b>	Roma
	<b>Unicamillus</b>	
	Voto 29/30	
2021	<b>Master I Livello: Discipline Giuridico Economiche</b>	Reggio Calabria
	<b>Università 0er Stranieri Dante Alighieri</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Master di completamento cattedra in discipline giuridico economiche</li> </ul>	
	Voto 102/ 110	
2018	<b>24 CFU: psico-pedagogico</b>	Roma
	<b>Università La Sapienza</b>	
	24 CFU per l'insegnamento ex D.Lgs. 59/2017 e il D.M. 616/2017	
2016	<b>Abilitazione alla professione forense</b>	Roma
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione come Avvocato</li> <li>• Iscrizione all'Albo degli avvocati</li> </ul>	
2013	<b>Master di II Livello: Diritto del Minore</b>	Roma
	<b>Università La Sapienza</b>	
	Voto 109 - 110	
2013	<b>Laurea Magistrale: Giurisprudenza</b>	Roma

LUGLIO 2001

Università La Sapienza

Voto di laurea 100 -110

Maturità scientifica

Liceo Scientifico" Lazzaro Spallanzani" di Tivoli

Tivoli

## Lingue

---

- ITALIANO
- INGLESE
- TEDESCO

## Additional Information

---

- Patente B
- Automunita

## Competenze linguistiche

---

**Italiano:** LINGUA MADRE

**Inglese:**

B1

**Tedesco:**

A1

Intermedio

Principiante

## Certificazioni

---

- ForLim
- ForTeacher
- ForTablet
- ECDL + Specialised

## Hobby e interessi

---

- insegnante certificato di Kundalini Yoga
- Terapeuta Sat Guru Charan, Riflessologia Plantare
- balli caraibici
- cinema
- olistica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

*Sabrina Tadini*

25/9/2023 Castel Madama



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6568/2024/R

Al nome di:

Cognome **VENDITTI**  
Nome **RENATO**  
Data di nascita **19/09/1990**  
Luogo di Nascita **TIVOLI (RM) - ITALIA**  
Sesso **M**

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 TIVOLI

TIVOLI, 02/05/2024 12:44



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
*Euristi Andrea*

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.



# Renato Venditti

---

## CONTATTO

 345 8169886

 pass.renato1990@gmail.com

## DATA E LUOGO DI NASCITA

Tivoli, 19/09/90

## LINGUE

Italiano - Madrelingua

## REFERENZE

Disponibili su richiesta.

## FORMAZIONE ACADEMICA

**Istituto tecnico Alessandro Volta**  
Diploma superiore

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**Comune di Tivoli**  
Lavoro a progetto "integrazione sociale"  
2016 - in corso

## INTERESSI & HOBBY

- Socio Associazione Nazionale Carabinieri
- Iscritto al Gruppo Storico "Publio Elio Adriano"
- Teatrante presso "Accademia Antinisca"
- Iscritto al team "Lenza Jolly" FIPSAS di pesca sportiva