



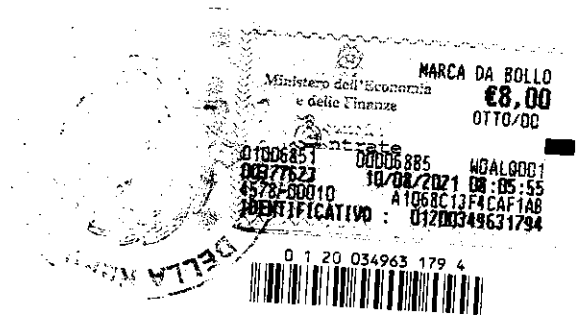
Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 19424/2021/R

Al nome di:

Cognome **RIGIONE**
Nome **ANTONIA**
Data di nascita **11/05/2002**
Luogo di Nascita **ACERRA (NA) - 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 NAPOLI NORD

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

☒ diritto di certificato

☒ diritto di urgenza

NAPOLI NORD, 01/09/2021 10:32

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(NOLLI ROSA)

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

RIGIONE ANTONIA

Indirizzo

Via Bologna 66, Afragola 80021, (NA), Italia

Telefono

334 738 1033

Fax

E-mail

toniarigione@libero.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11/05/2002

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

LUGLIO 2021 – IN CORSO

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Roji Japan Fusion Restaurant

Via Variante VII Bis, 186, 80035 Nola (NA)

• Tipo di azienda o settore

Ristorante Giapponese

• Tipo di impiego

Cameriera

• Principali mansioni e responsabilità

Servizio di sala

• Date (da – a)

GENNAIO 2021 – MAGGIO 2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

La Braceria

Via Sportiglione, 21, 80021 Afragola (NA)

• Tipo di azienda o settore

Hamburgeria

• Tipo di impiego

Cameriera

• Principali mansioni e responsabilità

Servizio di sala

• Date (da – a)

GIUGNO 2019 – AGOSTO 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Villaggio Eden – Residence & Hotel

Viale Delle Sirene, 74020 Torre Ovo, Torricella (TA)

• Tipo di azienda o settore

Struttura alberghiera

• Tipo di impiego

Barista e cameriera di sala

• Principali mansioni e responsabilità

Preparazione e vendita di cocktails e servizio di sala

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, nome]

2016/2017 - 2020/2021

I.S. "Andrea Torrente" (Istituto per i Servizi Alberghieri e Ristorativi)

Via Duca d'Aosta, 63g, 80026 Casoria NA

Enogastronomia, Servizi di sala e vendita e Accoglienza turistica

Diploma di scuola secondaria di 2° grado

75 / 100

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Sono in grado di relazionarmi e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela.

Possiedo buone capacità organizzative ed esperienza di rapporti con il pubblico.

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO EXCEL, WORD, POWER POINT ED INTERNET EXPLORER CHE UTILIZZO QUOTIDIANAMENTE IN MANIERA AUTONOMA

Ottime capacità di scrittura e di lettura.

Sono in grado di lavorare in gruppo ed ho capacità di problem solving

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_en.html

www.eurescv-search.com