



Ministero della Giustizia

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

Al nome di:

Cognome

Nome

Data di nascita

Luogo di Nascita

Sesso

MINUCCI

DANIELA

26/08/1976

MARINO (RM) - ITALIA

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 VELLETRI

VELLETRI, 09/09/2021 11:41



Il RESPONSABILE DEI SERVIZI CERTIFICATIVI
Procura della Repubblica di Velletri

Si attesta l'avvenuto pagamento del diritto
di certificazione (Art. 273 D.P.R. 115/02)
di copia (art. 285 D.P.R. 115/02) per un

importo di €

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.

Il Cancelliere
Giovanna PATA

CERTIFICATO NUMERO: 21946/2021/R



INFORMAZIONI PERSONALI

MINUCCI DANIELA



PIAZZA DANIELE MANIN N.7, 00047 MARINO (RM) (Italia)

3408798339

daniela.minucci@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 26/08/1976 | Nazionalità Italiana

DICHIARAZIONI PERSONALI

ATTUALMENTE IN CERCA DI OCCUPAZIONE

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

08/10/2019–12/06/2020

IMPIEGATA COME OPERATORE SOCIALE PRE-POST SCUOLA
CIAMPINO

CONTRATTO PART-TIME ORIZZONTALE A TEMPO DETERMINATO

12/2018–02/2020

COMMESSA

NEGOZIO KI STORE, MARINO (RM) (Italia)

IMPIEGO SALTUARIO PER FESTIVITA' E SOSTITUZIONE FERIE

11/2015–09/2018

SEGRETARIA CONTABILE ED AMMINISTRATIVA

IMPIEGATA PRESSO STUDI LEGALI, MARINO (RM) (Italia)

MANSIONI SVOLTE:

- GESTIONE SEGRETERIA
- GESTIONE CENTRALINO ED AGENDA
- GESTIONE ATTI LEGALI RELATIVE SCADENZE
- PRATICHE ED INCOMBENTI PRESSO TRIBUNALI
- RECUPERO CREDITI
- GESTIONE CONTABILITA'
- BATTITURA ATTI TASTIERA CIECA

ESPERIENZE PREGRESSE:

DAL 10-1995 AL 09-2003

DAL 11-2012 AL 10-2013

01/2004–05/2004

IMPIEGATA PRESSO SOCITA' DI TRASPORTI
COLTURANO, MILANO (Italia)

MANSIONI SVOLTE:

- CENTRALINISTA

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Competenze digitali

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

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

-WINDOWS
 -WORD
 -EXCELL
 -OUTLOOK EXPRESS
 -INTERNET
 -PROCESSO TELEMATICO

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali 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.