



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario

### Certificato del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 21937/2021/R

Al nome di:

Cognome

VITTORI

Nome

VINCENZO

Data di nascita

12/04/1969

Luogo di Nascita

MARINO (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 VELLETRI

VELLETRI, 09/09/2021 11:27



Procuratore 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  
*[Firma]*

Curriculum vitae

INFORMAZIONI  
PERSONALI

**Vincenzo Vittori**

Data di nascita: 12/04/1969

Luogo di nascita: Roma

✉ Via Eugenio Curiel, 31, 00047 Marino, Roma (Italy)

☎ 3318072000

✉ vittori.vincenzo@libero.it

Patente B

POSIZIONE RICOPERTA

**Tornitore Meccanico** appartenente alle Categorie Protette, iscritto alle liste di collocamento L. 68/69 (con percentuale d'invalidità 48%)

ISTRUZIONE

06/1983

Qualifica Professionale di Operatore Meccanico, presso Istituto Professionale "Borgo Don Bosco"

06/1980

Licenza media presso Scuola Statale Media "Rodolfo Lanciani"

ESPERIENZE LAVORATIVE

2012 – ad oggi

Addetto Preparazione del caffè e Gestione Macchina del Caffè, presso Pasticceria Pompi Il regno del Tiramisù, Roma

1992 – ad oggi

Steward, presso Stadio Olimpico, Roma

*Mansioni: Gestione tifoserie in ingresso e in uscita; Smistamento e verifica del regolamento di uso degli impianti sportivi; Bonifica impianto sportivo*

1987 – ad oggi

Addetto a Servizi di Lavanderia, presso Febino Rita Lavanderia, Ciampino.

*Mansioni: Smistamento biancheria; Lavaggio e stiratura indumenti; Organizzazione e controllo pulizia indumenti.*

05/2007 – 05/2011

Addetto Reparto Guardaroba, presso Hotel dei Congressi, Roma

*Mansioni: Sistemazione del tovagliato per tipologia negli appositi armadi o magazzini; Sistemazione delle divise in guardaroba; Organizzazione dell'uscita dei carichi di biancheria sporca in uscita verso lavanderia esterna; Compilazione delle bolle di uscita inerenti ospiti, dipendenti e tovagliato; Controllo delle bolle del tovagliato in entrata; Distribuzione delle divise presso il reparto Guardaroba; Consegna in camera della biancheria degli ospiti; Sistemazione e controllo della biancheria degli ospiti e verifica delle bolle di accompagnamento.*

05/2011 – 08/2011

Tecnico Aiuto Produzione presso Troupe Cinematografica per il film  
"Dracula3D" di Dario Argento, Roma.

*Mansioni: Sistemazione set, pulizie.*

2011 Addetto alle Pulizie presso Poste Italiane, Settore Smistamento posta,  
Fiumicino

*Mansioni: Pulizia e gestione macchinari di smistamento posta.*

Addetto alle Pulizie presso Agenzia Interinale Obiettivo Lavoro, Roma.

*Mansioni: pulizie uffici della FAO, Roma*

02/2007 – 03/2007

Addetto alle Pulizie presso Johnson&Johnson, Pomezia (Roma)

Addetto Aiuto Produzione presso Troupe Cinematografica per lo Spot dell'  
Enel, Roma

*Mansioni: Sistemazione set, pulizie.*

10/2004 – 2005

Addetto Aiuto Produzione presso Troupe Cinematografica Dulcinea per il  
Film "Yalda" di K. Rahimi, Formello.

*Mansioni: Sistemazione set, pulizie.*

07/2004

Addetto pulizia presso Ditta FULLTIME, Roma, operante nei supermercati  
SMA

2000 – 2004

Addetto alla Reception presso FastHotel, Frascati (Roma)

*Mansioni: registrazione clienti, di tipo organizzativo-gestionale; funzioni  
amministrativo-contabili; funzioni di vigilanza e controllo.*

*Accoglienza clienti; gestione prenotazioni e arrivi; annotazione dati clienti;  
assegnazione stanze; ricezione richieste clienti durante la permanenza;  
amministrazione cassa; disbrigo pratiche partenze clienti.*

Addetto, presso Ospedale SanCarlo di Nancy

*Mansioni: Preparazione e Distribuzione dei pasti ai piani; smistamento e  
lavaggio vassoi;*

Addetto Mensa Ospedaliera, presso Cooperativa Servizi Ospedalieri Spa,  
Ospedale Tor Vergata, Roma.

*Mansioni: Preparazione e Distribuzione dei pasti ai piani; smistamento e  
lavaggio vassoi;*

2004 Assistente disabili Scuola Bus presso Cooperativa Roma Multiservizi, Roma

*Mansioni: Accompagnamento bambini da scuola al pulmino e dal pulmino a  
casa.*

Addetto Pulizie presso Agenzia Interinale Metis, Roma operante presso le

## Curriculum vitae

banche.

### Altre mansioni svolte nell'anno

2004 Addetto Pulizie presso Ditta Lucente, Roma, operante presso le banche.

Addetto alla Pompa di benzina, presso Agip Ditta Rigesoc, Roma

*Mansioni: Rifornimento benzina, controllo olio auto e rifornimento.*

1999 - 2000

Commesso, Magazziniere autoricambista, Barista, Cameriere, Portiere, Pony Express, Addetto Pulizie.

Agente di Commercio presso ditta lent per Infostrada, Roma

*Mansioni: Acquisizione clienti, contratti.*

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

1998 - 2016

Volontario presso Protezione Civile, Ciampino e Marino

*Mansioni: Controllo e sicurezza durante le fiere e le manifestazioni culturali;*

2016 - ad oggi

Volontariato presso Protezione Civile COAR, Alfredino Rampi dei Castelli Romani, Ciampino.

*Mansioni: Controllo e sicurezza durante le fiere e le manifestazioni culturali;*

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A2	A1	A2	A1

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

Competenze comunicative

Forte predisposizione ai rapporti interpersonali

Ottime competenze relazionali acquisite durante le attività svolte nel settore del Volontariato

Ottime capacità dialettiche e comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa

Spirito di gruppo

Adattamento agli ambienti pluriculturali

Competenze organizzative e gestionali

Alto senso dell'organizzazione

Ottime capacità di fare Team

Alto spirito d'iniziativa