



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 105513/2021/R

Al nome di:

Cognome

**CAVIONI**

Nome

**GIORGIO**

Data di nascita

**24/07/1997**

Luogo di Nascita

**MILANO (MI) - 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 MILANO

MILANO, 16/08/2021 12:24



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( DE PANFILIS LAURA )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
CAVIONI	GIORGIO	MILANO	24/07/1997	M		CVNGRG97L24F205C

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



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

[ CAVIONI GIORGIO ]

Indirizzo

[ VIA DONNA PRASSEDE, 9 – 20142 MILANO (MI) ]

Telefono

+39 339-6476866

Fax

E-mail

[Giorgioe97@gmail.com](mailto:Giorgioe97@gmail.com)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

[ 24, luglio, 1997 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

[ 2016 – ad oggi. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Ristorazione

• Tipo di impiego

Lavoratore autonomo

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Sala, Cassa, Fornitori, Gestione Prenotazioni

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

[ 2011-2016 ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto professionale socio sanitario

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Psicologia, Anatomia, Inglese

• Qualifica conseguita

Diploma Istituto Superiore

• 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.*

MAORELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

- 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.*

[ BUONA CAPACITÀ A LAVORARE IN GRUPPO, OTTIMA GESTIONE DEL PERSONALE, OTTIME DOTI RELAZIONALI. ]

## 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.*

[ OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE IN AMBITO LAVORATIVO. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ OTTIME COMPETENZE TECNICHE ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ OTTIME DOTI ARTISTICHE ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ OTTIME COMPETENZE IN GENERALE. ]

PATENTE O PATENTI

Nessuna

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

In fede  
