



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 70355/2021/R

Al nome di:

Cognome **ALBERTO**
Nome **CARMELA**
Data di nascita **02/03/1992**
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**



Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

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

NAPOLI, 20/09/2021 11:35

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
PACIOCCO Vincenzo

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
ALBERTO	CARMELA	NAPOLI	02/03/1992	F		

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CARMELA ALBERTO
Indirizzo	VIA VICINALE SANT'ANIELLO, 7 80126, NAPOLI
Telefono	3317738064
Fax	
E-mail	albertocarmela1992@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	02/03/1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2020 - 2021</p> <p>Tempocasa Pianura – Via Empedocle, 6 Pianura</p> <p>Immobiliare</p> <p>Coordinatrice banca dati</p> <p>Gestione agenda team di lavoro, gestione pacchetto pubblicitario, gestione posta e fatturazione elettronica, proposte telefoniche ai clienti presenti in banca dati, Consulenze pre e post – vendita, contatti con notai per controllo documentazione inerenti gli immobili in gestione</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2017 - 2018</p> <p>Tempocasa – Via Piedigrotta, 21 Napoli</p> <p>Immobiliare</p> <p>Coordinatrice banca dati</p> <p>Gestione agenda team di lavoro, gestione pacchetto pubblicitario, gestione posta e fatturazione elettronica, proposte telefoniche ai clienti presenti in banca dati, Consulenze pre e post – vendita, contatti con notai per controllo documentazione inerenti gli immobili in gestione</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2014 – 2017</p> <p>Tecnorete – Via Epomeo 455, Napoli</p> <p>Immobiliare</p> <p>Agente Immobiliare</p> <p>Gestione di compravendita e affitto di immobili</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2014 – 2017</p> <p>Toscano S.P.A – Via Francesco Caracciolo, 13 Napoli</p> <p>Immobiliare</p> <p>Agente Immobiliare</p> <p>Gestione di compravendita e affitto di immobili</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 25/03/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Sperone (AV)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Dattilografia**
Strumenti compensativi per alunni con disabilità visive
Attestato di addestramento professionale di **Dattilografia della durata di 200 ore**
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 16/07/2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Certipass
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I fondamenti dell'ICT, Navigare e cercare informazioni sul Web, Comunicare e collaborare in Rete, Sicurezza informatica, Elaborazione testi, Foglio di calcolo, Presentazione
 - Qualifica conseguita **Certificazione Eipass 7 moduli user**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Comprensivo Statale Don Giustino Russolillo - Corso Duca D'Aosta, 78, 80126 Napoli NA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione della durata di 50 ore finalizzato al conseguimento della certificazione Eipass 7 moduli user**
 - Qualifica conseguita Certificazione Eipass 7 moduli user
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 02/09/2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISIS Giustino Fortunato Via Acitillo, 57, 80128 Napoli NA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Operatrice Turistica
 - Qualifica conseguita **Diploma superiore "Operatrice Turistica" Voto 78/100**
 - 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.

LINGUA

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO

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.

OTTIME CAPACITÀ COMUNICATIVE ACQUISITE PER LA PROFESSIONE SVOLTA

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.

LEADERSHIP (GESTIONE TEAM DI 10 PERSONE)

CAPACITÀ DI GESTIONE DEI PROCESSI DI CONTROLLO QUALITÀ (RESPONSABILE DEL CONTROLLO QUALITÀ)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DEL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS E DEL PACCHETTO OFFICE.

OTTIMO UTILIZZO INTERNET E POSTA ELETTRONICA, STAMPANTI E FAX

OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI GESTIONALI AGENZIE IMMOBILIARI

PATENTE O PATENTI

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".