



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 58951/2021/R

Al nome di:

Cognome **MIRINO**
Nome **ANTONIO**
Data di nascita **16/07/1972**
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**
Sesso **M**

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, 23/08/2021 08:52



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

DIRETTORE AMMINISTRATIVO
PETROSINO Francesco

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
MIRINO	ANTONIO	NAPOLI	16/07/1972	M		MRNNTN72L16F839A

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

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANTONIO MIRINO**
Indirizzo **VIA PROVINCIALE NAPOLI,89 – 80126 NAPOLI**
Telefono **3925025908**
E-mail **antoniomirino@libero.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **NAPOLI 16/07/1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/02/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ASIA NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore **Azienda ASIA Napoli**
- Tipo di impiego **Operaio**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Principali mansioni e responsabilità **1991/1992**
Diploma presso l'Istituto Tecnico per Geometri
G.Porzio - Napoli

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

INGLESE

Discreto

SCOLASTICO

BUONO

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

HA ACQUISITO BUONE COMPETENZE IN AMBITO RELAZIONALE NEL CAMPO DEI RAPPORTI CON ALTRE PERSONE E ITALIANE E STRANIERE; È IN GRADO DI GESTIRE SITUAZIONI IMPREVISTE NEL CAMPO LAVORATIVO, RAPPORTANDOSI CON COLLEGHI CON CUI LAVORA INSTAURANDO RAPPORTI DI CORDIALE COLLABORAZIONE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità lavorativa di squadra.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizza vari programmi Computer, usa Windows, Excel) sia nella navigazione in Internet (motori di ricerca, posta elettronica,...)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

PATENTE O PATENTI

Possiede patente di guida (categoria B).

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma del dichiarante.....

