



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 48498/2021/R

Al nome di:

Cognome **BRERO**
Nome **MIRELLA**
Data di nascita **09/02/1957**
Luogo di Nascita **TORINO (TO) - ITALIA**
Sesso **F**



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 TORINO

TORINO, 01/09/2021 10:28

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



Il Direttore Amministrativo
Dr. Domenico Scerra

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
BRERO	MIRELLA	TORINO	09/02/1957	F		

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



Il Direttore Amministrativo
Dr. Domenico Scerra

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BRERO MIRELLA
Indirizzo VIA BENACO N. 12 10154 TORINO
Telefono +393488125722
Fax
E-mail mire57@tiscali.it

Nazionalità italiana

Data di nascita 09 FEBBRAIO 1957 TORINO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1980 al 1991 impiegata amministrativa
L'Artigiana Freni s.n.c. di Dabandi P. & C.
Via P.F. Calvi n. 31 10154 Torino settore artigiano metalmeccanico.
Dal dicembre 1991 amministratrice unica irrevocabile con atti di ordinaria e
Straordinaria amministrazione
MIR BET S.R.L.
Corso Principe Oddone n.18 10122 Torino
Settore immobiliare

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione
nazionale (se pertinente)

Diplomata in ragioneria nel 1978 presso Istituto Tecnico "F. Offidani"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Francese

[Indicare la lingua]

FRANCESE BUONO

FRANCESE BUONO

FRANCESE BUONO

- 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.

HO LAVORATO IN AMBITO COMMERCIALE SIA CON DONNE CHE CON UOMINI

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.

DAL 1991 DEVO COORDINARE IN AMBITO AMMINISTRATIVO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPETENZA CON COMPUTER PROGRAMMA WINDOWS. OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

PATENTE A, B DAL 19/08/1975

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

