



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 4323/2022/R

Al nome di:

Cognome **DIGLIO**  
Nome **DEBORAH**  
Data di nascita **12/06/1974**  
Luogo di Nascita **MONDOVI' (CN) - 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 L'AQUILA

L'AQUILA, 11/05/2022 12:01

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO**  
*Adelfina Di Marcantonio*

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.



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome



**DIGLIO DEBORAH**

Indirizzo

**VIA S.AMICO N. 5 67100 L'AQUILA**

Telefono

**3488689005**

Fax

E-mail

**deborahdiglio1974@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

12/06/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Propria attività Commerciale

Commerciale ed alimentare a contatto con il pubblico  
Commessa  
Servizio al banco

**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)

Licenza media

Capacità" di interazione con i clienti spigliata solare e socevole

**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****Inglese**

• Capacità di lettura

ECCELLENTE

• Capacità di scrittura

ECCELLENTE

• Capacità di espressione orale

ECCELLENTE

**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 CAPACITA' RELAZIONALI ACQUISITE NELL' AMBIENTE LAVORATIVO E POI IMPLEMENTATE IN AMBIENTE ANCHE INTERNAZIONALE .

**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 capacita' nell'organizzazione delle attività quotidiane in una attività commerciale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

BUONA ABILITA' NELL'USO DEL COMPUTER

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONA CAPACITA' NELLA COMPOSIZIONE SCRITTA]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

OTTIME CAPACITA' NELL'ORGANIZZARE EVENTI SOCIALI.

**PATENTE O PATENTI****B****ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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