



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 3084/2022/R

Al nome di:

Cognome **LEONARDI**  
Nome **VALERIA**  
Data di nascita **06/03/1977**  
Luogo di Nascita **FORMIA (LT) - 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 PISTOIA

PISTOIA, 07/04/2022 10:51



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(TURI LUCREZIA)

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
LEONARDI	VALERIA	FORMIA	06/03/1977	F		

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

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LEONARDI Valeria</b>
Indirizzo	Via Niccolò Paganini, 15 Pistoia
Telefono	<b>333 7365265</b>
Fax	
E-mail	<b>vleonardi77@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	06/03/1977

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>DAL 1/9/2019 AD OGGI</b></p> <p>Ministero dell'Istruzione</p> <p>scuola primaria, attualmente con sede di titolarità presso "ICS B. Sestini" Agliana<br/>docente di ruolo</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>DAL 5/12/2013 AL 30/6/2019</b></p> <p>Istituti Comprensivi Statali del Comune di Pistoia: "Marconi – Frosini"; "Frank – Carradori";<br/>"Leonardo da Vinci"; "Raffaello"</p> <p>Scuole primarie<br/>docente con incarico a tempo determinato</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>ANNO 2003</b></p> <p>Sephora Italia srl – piazza Vetra n. 17, Milano (MI)</p> <p>settore: profumerie<br/>addetta alla vendita presso l'unità locale di Trento<br/>gerente sostitutiva del punto vendita con incarichi amministrativi</p>         |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Marzo 2015 conseguimento di certificazione B2 di lingua Inglese  
Corso di educatore domiciliare presso comune di Pistoia 2012  
Diploma di maturità Magistrale conseguito nel 1994 presso Istituto statale "N. Iommelli" di Aversa  
Corso di laurea in giurisprudenza non concluso

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

PRIMA LINGUA [Italiano]

ALTRE LINGUE

[Inglese]  
[ottima]  
[ottima]  
[buona]

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI****ULTERIORI INFORMAZIONI****ALLEGATI****OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI****BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE****CONOSCENZA BASE DI OFFICE****Patente B****Carta di identità**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003:

Data

9/4/2022

Firma

Valeria Leonardi