



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 3192/2022/R

Al nome di:

Cognome **PROSPERI**
Nome **RACHELE**
Data di nascita **15/02/1987**
Luogo di Nascita **FOLIGNO (PG) - 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 SPOLETO

SPOLETO, 05/05/2022 13:05



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL DIRETTORE
Dott.ssa Maria Rosaria Pagano

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
PROSPERI	RACHELE	FOLIGNO	15/02/1987	F		

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

Formato europeo
per il curriculum
vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PROSPERI Rachele
Indirizzo via Roma 37/1 - 06035 San Terenziano - Pg
Telefono 334 1809535
E-mail prosperi_rachele@libero.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 15/02/87 a Foligno

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* 04 Settembre 2019
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Iscrizione Ordine Avvocati di Roma
- *Date (da – a)* Da Gennaio 2019 ad oggi
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Studio Legale Meliadò – Avv. Giovanni Meliadò
• *Tipo di azienda o settore* Studio Legale
• *Principali mansioni e responsabilità* Partecipazione Udienze, redazione atti, studio giurisprudenza, assistenza clienti
Assistenza diritto civile con particolare riguardo al diritto delle obbligazioni e dei Contratti di appalto e dei contratti in genere.
Consulenza in materia di diritto bancario, nonché nell'ambito delle procedure concorsuali e della gestione delle crisi di impresa.
- *Date (da – a)* Da maggio 2016 a dicembre 2018
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Avv. Francesco Narducci
• *Tipo di azienda o settore* Studio Legale
• *Principali mansioni e responsabilità* Partecipazione Udienze, redazione atti, studio giurisprudenza, ricevimento clienti, amministrazione fatture, notule e segreteria.
- *Date (da – a)* Da maggio 2014 ad aprile 2016
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Avv. Daniela Mannaioli
• *Tipo di azienda o settore* Studio Legale
• *Principali mansioni e responsabilità* Partecipazione Udienze, redazione atti, studio giurisprudenza, ricevimento clienti, amministrazione fatture e notule.
- *Date (da – a)* Anno 2006-2007-2008-2009-2010-2011-2012-2013
• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* EPTA CONFCOMMERCIO
• *Tipo di azienda o settore* ORGANIZZATORE EVENTI FIERISTICI E TURISTICI. Expo casa, Expo Regalo, I Primi d'Italia, Rassegna Antiquaria d'Italia.
• *Tipo di impiego* Contratto di collaborazione a progetto.
• *Principali mansioni e responsabilità* Servizio clienti, receptionist, amministrazione, cassa eventi.
Inoltre addetta a: ricerca ed inserimento nuovi clienti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Giurisprudenza, cattedra M-Z, in data 30 Aprile 2014 ho conseguito la Laurea Magistrale con votazione 101/110.

Pegaso Università Telematica, anno accademico 2017 ho conseguito i seguenti esami di: Economia Politica, Politica Economica, Economia Aziendale, Statistica Economica, per un totale di 42 CFU.

Pegaso Università Telematica, anno accademico 2018 ho conseguito i seguenti esami di: Antropologia Culturale, Didattica dell'inclusione, Psicologia, Tecnologia dell'istruzione e dell'apprendimento.

Anno accademico 2018-2019 ho frequentato presso il Dipartimento di Diritto ed Economia delle attività produttive della Università di Roma "SAPIENZA", il corso di Alta Formazione in "Gestori della Crisi da Sovraindebitamento".

Liceo Classico "B. Angela" di Foligno, diploma indirizzo Scienze Sociali, anno scolastico 2006-2007 con la votazione di 100/centesimi.

CAPACITA' PERSONALI

E

COMPETENZE

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, ritengo di possedere ottime capacità relazionali, inoltre sono da sempre apprezzata per la mia volontà organizzativa. Svolgo autonomamente qualsiasi attività lavorativa, definendo priorità e assumendo responsabilità. Spesso mi è stato richiesto di gestire indipendentemente diverse mansioni, rispettando scadenze e obiettivi prefissati.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

Buono
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ RELAZIONALI

E

COMPETENZE

Sono una persona molto disponibile, solare e attenta alle esigenze delle persone con cui mi devo rapportare.
Amo rapportarmi con gli altri, credo che il dialogo e l'ascolto siano due componenti fondamentali nella vita di ogni persona, specialmente in quella professionale.
Grazie al contributo costante dato alla mia famiglia nella sua attività commerciale, ritengo di sapermi rapportare brillantemente con il pubblico.
Ho un carattere estroverso, determinato e intraprendente.
Mi considero una persona affidabile, seria e precisa.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE

E

COMPETENZE

La mia esperienza professionale in ambito legale mi ha permesso di rafforzare sia le capacità di gestione che quelle di socializzazione.

CAPACITÀ TECNICHE

E

COMPETENZE

Sono in grado di utilizzare i diversi sistemi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Access. Il corso di informatica frequentato durante i miei studi universitari, mi ha permesso di approfondire la conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer, che utilizzo quotidianamente.

Infine, con il subentro del processo telematico, le mie conoscenze informatiche sono in continuo e costante evoluzione e approfondimento.

PATENTE O PATENTI

Automunita. PATENTE AUTO DI TIPO B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.