



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 54938/2022/R

Al nome di:

Cognome **BERRITTA**
Nome **GIUSEPPINA**
Data di nascita **12/10/1984**
Luogo di Nascita **PARTINICO (PA) - 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 PALERMO

PALERMO, 12/10/2022 12:23



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
IL CASALLIERE ESPERTO
Dot.ssa Eleonora Freni

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. 14/1/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Patentità	Codice Fiscale
BERRITTA	GIUSEPPINA	PARTINICO	12/10/1984	F		BRRGPP48563348W

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



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data (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)



BERRITTA GIUSEPPINA

VIA CONTRADA RAMO, SNC

CELL. 3203256466

berrittacertificazioni@gmail.com

ITALIANA

12/10/1984

CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO DAL 13/01/2022 PRESSO L'AZIENDA MORFUS SRL CON MANZIONE DI IMPIEGATA AMMINISTRATIVA DI 6° LIVELLO (AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE EDILE- AMBITO FERROVIARIO)

ASSUNTA DAL 06/05/2014 AL 22/04/2015 CON MANZIONI DI IMPIEGATA AMMINISTRATIVA DI 4° LIVELLO PRESSO L'AZIENDA FUTURO GLOBALE SRL (AZIENDA INTERINALE SEDE MILANO)
ASSUNTA DAL 16/11/2015 AL 12/01/2022 CON MANZIONI DI IMPIEGATA AMMINISTRATIVA DI 6° LIVELLO PRESSO L'AZIENDA NORD ELEVATORS SRL (AZIENDA OPERANTE NEL SETTORE METALMECCANICO SEDE MILANO)

AMMINISTRATIVO

29 OTTOBRE 2012 LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE GIURIDICHE PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO.

ANNO2002/2003 DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA PRESSO LICEO SCIENTIFICO S.SAVARINO PARTINICO (PA).

ANNO 2006/2007 ATTESTATO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE.

30/09/2014 LIBRETTO DIGITALE EIPAS

22/03/2021 CORSO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER LA DATTILOGRAFIA

<div><div>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</div><div>Acquisita nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciuta da certificati e diplomi ufficiali.</div></div>	<div>MACRELINGUA</div> <div>ALTRE LINGUA</div> <div><div><div>• Capacità di lettura</div><div>• Capacità di scrittura</div><div>• Capacità di espressione orale</div></div></div>
<div><div>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</div><div>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.</div></div>	
<div><div>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</div><div>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.</div></div>	
<div><div>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</div><div>Con computer, attrezzature specifiche, macchine, ecc.</div></div>	
<div><div>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</div><div>Musica, scrittura, disegno, ecc.</div></div>	
<div><div>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</div><div>Competenze non precedentemente indicate</div></div>	
<div><div>PATENTE O PATENTI</div></div>	
<div><div>ULTERIORI INFORMAZIONI</div></div>	
<div><div>ALLEGATI</div></div>	

CAPACITA' DI ADATTAMENTO IN NUOVI CONTESTI.
CAPACITA' DI LAVORARE IN TEAM.
CREATIVITA'.
ATTENZIONE AI DETTAGLI.
FLESSIBILITA'.

INGLESE
BUONO
BUONO
BUONO

COMUNICAZIONE VERBALE E NON VERBALE, OSSIA LA
CAPACITA' DI COMUNICARE CON CHIAREZZA ED EFFICACIA IL
PROPRIO PENSIERO, DAL TONO DI VOCE ALLA GESTUALITA'.
ATTITUDINE AL LAVORO IN TEAM CIOE' LA CAPACITA' DI
LAVORARE IN MODO COSTRUTTIVO INSIEME AD ALTRE
PERSONE.
CAPACITA' DI ASCOLTO OSSIA LA PREDISPOSIZIONE AI
RAPPORTI CON GLI ALTRI E LA COMPRENSIONE DEGLI STATI
D'ANIMO DELLE PERSONE.

COORDINAMENTO, SELEZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
SUL POSTO DI LAVORO ACQUISITA CON L'ESPERIENZA LAVORATIVA.
SPIRITO DI INIZIATIVA CIOE' L'ATTITUDINE ALL'INTRAprendENZA.
ORIENTAMENTO AL RISULTATO CIOE' LA CAPACITA' DI LAVORARE PER
RAGGIUNGERE UN OBIETTIVO PREFISSATO.
CONTROLLO OPERATIVO CIOE' LA CAPACITA' DI CONTROLLARE LO
STATO DI AVANZAMENTO DI UN PROGETTO.

ATTESTATO EIPASS CHE PERMETTE DI UTILIZZARE IL COMPUTER IN
MANIERA OTTIMA.
ESPERIENZA NEL SETTORE AMMINISTRATIVO CHE PERMETTE
L'UTILIZZO DI ALCUNI PROGRAMMI SPECIFICI LA MANUALITA' IN MOLTI
PROGRAMMI DIGITALI UTILIZZATI.

FLESSIBILITA' CIOE' CAPACITA' DI ADATTAMENTO NEL LAVORO.

PATENTE B