



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 4154/2022/R

Al nome di:

Cognome **CESTER**
Nome **ADRIANA**
Data di nascita **29/10/1953**
Luogo di Nascita **GRADO (GO) - ITALIA**
Sesso **F**

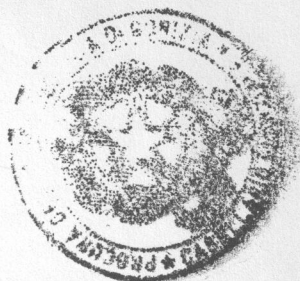
sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI GORIZIA

GORIZIA, 03/05/2022 12:39



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(**MARCHETTI MASSIMILIANO**)

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
CESTER

Nome
ADRIANA

Luogo di Nascita
GRADO

Data di nascita
29/10/1953

Sesso
F

Paternità

Codice Fiscale
CSTDRN53R69E125B

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

NULLA



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CESTER ADRIANA
Indirizzo	VIA CAPRIN 4 – GRADO (GO)
Telefono	3486042211
Fax	
E-mail	c.adry.53@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29/10/1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

NESSUNA ESPERIENZA LAVORATIVA RECENTE – ATTUALMENTE IN PENSIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

I.S.I.S. B. STRINGHER – UDINE

LINGUE

DIPLOMA DI SEGRETARIA D'AZIENDA E CORRISPONDENTE LINGUE ESTERE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

SPAGNOLO

TEDESCO

INTERMEDIO

BUONO

INTERMEDIO

BUONO

OTTIMO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

MI PIACE IL LAVORO DI SQUADRA E CERCARE DI COLLABORARE E SOSTENERE IL GRUPPO QUANDO SI TROVA IN DIFFICOLTÀ, RELAZIONANDOMI VOLENTIERI CON ALTRE PERSONE. SONO DISPONIBILE AD IMPARARE SEMPRE QUALCOSA DI NUOVO E A METTERMI IN GIOCO. PER DIVERSI ANNI MI SONO OCCUPATA DI RELAZIONI PUBBLICHE IN ECUADOR PRESSO UNA STRUTTURA ALBERGHIERA.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

MI SONO OCCUPATA IN PASSATO DI PIANIFICAZIONE VIAGGI AEREI E GITE TURISTICHE PRESSO UN'AGENZIA VIAGGI. INOLTRE ORGANIZZAVO IL LAVORO PRESSO UN IPERMARKET IN ECUADOR CON INCARICO DI SEGRETARIA DEL RESPONSABILE.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

PRATICO ANCORA SPORT QUALI NUOTO, NORDIC WALKING E TENNIS

PATENTE O PATENTI

Possesso patente B

02.052022

Adriano Carter