



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Elettorale del Casellario Giudiziale

(ART. 29 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 3804/2019/R

Al nome di:

Cognome **CAIAZZO**
Nome **ANTONELLA**
Data di nascita **30/09/1967**
Luogo di Nascita **BATTIPAGLIA (SA) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO (N.RO RICHIESTA 9057)**
per uso: **ELETTORALE (ART. 29 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 SALERNO

SALERNO, 03/04/2019 10:10



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(PIZZO MARIA ROSA)

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	CAIAZZO ANTONELLA
Indirizzo	VIA UGO LA MALFA 47, 84047 CAPACCIO PAESTUM - SA
Telefono	Cell. 3396865651 - fisso 0828 - 943296
Fax	0828 - 943085
E-mail	asso_demetra@hotmail.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30 - 09 -1967

**ESPERIENZA PROFESSIONALE
E PERSONALE**

Dal 1987- 1989	EDUCATRICE PRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA PRIVATA " MONTESSORI"
Dal 1989 al 1990	ADDETTA AL VENDITE PRODOTTI PER L'INFANZIA
Dal 1991 - al 1992	RESPONSABILE COMMERCIALE E VENDITE PRESSO "DUEGGI TENDAGGI".
Dal 1993 - al 1999	RESPONSABILE COMMERCIALE PRESSO "LA TECNOPORTE SNC"
Dal 2000 al 2006	TITOLARE DI "GALLERY" ATTIVITA' DI COMPLEMENTI E OGGETTISTICA PER LA CASA.
Dal 2010 al 2014	COMPONENTE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' - PROVINCIA DI SALERNO
Dal 2008 al 2010	RESPONSABILE SALERNO SUD - ALTO CALORE - CIRCOLI AN
Dal 2007 in corso	COLLABORAZIONE CON LO "STUDIO PIGNATARO"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986	DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE "ALFANO I " - Salerno
1987	MAGISTERO ANNO INTEGRATIVO IN PEDAGOGIA
1992- 1994	CORSO IN ARREDAMENTO PER INTERNI PRESSO ACCADEMIA/SCUOLA RADIO ELETTRA
1995-1997	CORSO DI MARKETING PRESSO S.S.I. BAYERISCHE - ERGO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

ITALIANO

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Ottima capacità di relazionare con colleghi e dipendenti a vario titolo, buona organizzazione di team di lavoro in ambienti multiculturali, esperienza acquisita nel corso degli anni partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse, come ad esempio componente Commissione Pari Opportunità.

Buona capacità di curare gli aspetti di coordinamento e amministrazione tra persone, adattando la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Capacità acquisite attraverso il lavoro, nel sociale e nello sport, partecipando attivamente a progetti legati al territorio nazionale.

Buona conoscenza dei sistemi informatici, lavoro in rete e competenze tecniche non solo di base.

Buona capacità e competenza nel mondo dell'arte in generale, in particolare la letteratura, la pittura, la musica, acquisite attraverso stage e corsi.

Presidente associazione culturale Demetra.
Componente coro parrocchiale.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL.196/03



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAIAZZO ANTONELLA
Indirizzo	VIA UGO LA MALFA 47, 84047 CAPACCIO PAESTUM - SA
Telefono	Cell. 3396865651 - fisso 0828 - 943296
Fax	0828 - 943085
E-mail	asso_demetra@hotmail.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	30 - 09 -1967

**ESPERIENZA PROFESSIONALE
E PERSONALE**

Dal 1987- 1989	EDUCATRICE PRESSO SCUOLA DELL'INFANZIA PRIVATA " MONTESSORI"
Dal 1989 al 1990	ADDETTA AL VENDITE PRODOTTI PER L'INFANZIA
Dal 1991 - al 1992	RESPONSABILE COMMERCIALE E VENDITE PRESSO "DUEGGI TENDAGGI".
Dal 1993 - al 1999	RESPONSABILE COMMERCIALE PRESSO "LA TECNOPORTE SNC"
Dal 2000 al 2006	TITOLARE DI "GALLERY" ATTIVITA' DI COMPLEMENTI E OGGETTISTICA PER LA CASA.
Dal 2010 al 2014	COMPONENTE COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' - PROVINCIA DI SALERNO
Dal 2008 al 2010	RESPONSABILE SALERNO SUD - ALTO CALORE - CIRCOLI AN
Dal 2007 in corso	COLLABORAZIONE CON LO "STUDIO PIGNATARO"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1986	DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE "ALFANO I " - Salerno
1987	MAGISTERO ANNO INTEGRATIVO IN PEDAGOGIA
1992- 1994	CORSO IN ARREDAMENTO PER INTERNI PRESSO ACCADEMIA/SCUOLA RADIO ELETTRA
1995-1997	CORSO DI MARKETING PRESSO S.S.I. BAYERISCHE - ERGO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

ITALIANO

INGLESE

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

Ottima capacità di relazionare con colleghi e dipendenti a vario titolo, buona organizzazione di team di lavoro in ambienti multiculturali, esperienza acquisita nel corso degli anni partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse, come ad esempio componente Commissione Pari Opportunità.

Buona capacità di curare gli aspetti di coordinamento e amministrazione tra persone, adattando la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Capacità acquisite attraverso il lavoro, nel sociale e nello sport, partecipando attivamente a progetti legati al territorio nazionale.

Buona conoscenza dei sistemi informatici, lavoro in rete e competenze tecniche non solo di base.

Buona capacità e competenza nel mondo dell'arte in generale, in particolare la letteratura, la pittura, la musica, acquisite attraverso stage e corsi.

Presidente associazione culturale Demetra.
Componente coro parrocchiale.

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati in conformità a quanto previsto dal DL.196/03

