



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 71029/2020/R

Al nome di:

Cognome **VECCHIO**
Nome **MARIA ALESSIA**
Data di nascita **14/04/1980**
Luogo di Nascita **BOLLATE (MI) - 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 MILANO

MILANO, 07/08/2020 10:49

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(GIANO TERESA AMALIA)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Lott.ssa Teresa GIANO

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
VECCHIO	MARIA ALESSIA	BOLLATE	14/04/1980	F		

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

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VECCHIO MARIA ALESSIA
Indirizzo	VIA MATTEOTTI 23 20026 BOLLATE (MI) ITALIA
Telefono	
Fax	
E-mail	Alyssavecchio5@hotmail.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/04/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

02 aprile 2000 al 14 maggio 2001 anno di praticantato presso Studio Todeschini, avente sede a Bollate, con mansione di segretaria per tenuta scritture contabili dei vari stabili da Loro amministrati.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

04 settembre 2002 ad oggi impiegata presso la Pagnotta Moto come segretaria e amministratrice della società per la tenuta scritture contabili gestione clienti ordini e spedizioni.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Luglio 1999 diplomata in segretariato d'azienda presso l'Istituto Tecnico Commerciale Primo Levi di Bollate

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Utilizzo del sistema di amministrazione aziendale ZUCCHETTI

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE / TEDESCO

BUONA / ELEMENTARE

BUONA / ELEMENTARE

BUONA / ELEMENTARE

RIESCO A RELAZIONARMI CON LE PERSONE DI QUALSIASI ETÀ DATO IL MIO IMPIEGO

Organizzo il personale nell'azienda dove lavoro

OTTIMO UTILIZZO DEL PC E DEI VARI PROGRAMMI DI OFFICE

Nessuna

NESSUNA

Patente B

NESSUNO