



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 5184/2020/R

Al nome di:

Cognome

CERASANI

Nome

ERICA

Data di nascita

22/06/1979

Luogo di Nascita

ROMA (RM) - ITALIA

Sesso

F



sulla richiesta di  
per uso:

INTERESSATO

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 AVEZZANO

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

AVEZZANO, 28/08/2020 11:44



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( MAINERO TIZIANA )

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
CERASANI	ERICA	ROMA	22/06/1979	F		

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

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Cerasani Erica



Via Molise 60, 67051 Avezzano (Italia)

3476092109

ericacerasani@hotmail.it

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 09/01/2017

## Istruttore Amministrativo

Comune di Celano, Celano (Italia)

Istruttore Amministrativo presso l'Ufficio Atti Amministrativi / Segreteria Generale.

31/08/2015–31/12/2016

## Impiegata amministrativa

Comune di Celano, Celano (Italia)

Informatizzazione dei Servizi Comunali. Costruzione cartografica del cimitero. Creazione e caricamento di un quadro aggiornato e coerente delle strutture comunali, delle concessioni rilasciate e delle relative scadenze mediante procedure informatiche che, partendo dall'analisi e dal recupero delle informazioni presenti, consentono di costituire una banca dati aggiornata e di gestire, con applicativi ad hoc, le operazioni cimiteriali e gli incassi da esse derivanti dall'illuminazione votive e dalle concessioni.

31/03/2015–30/08/2015

## Impiegata amministrativa

Comune di Celano, Celano (Italia)

Ricezione delle fatture in formato elettronico, inviate dagli Operatori Economici all'Amministrazione pubblica attraverso il Sistema di Interscambio e loro registrazione. Impegni di spesa, provvedimenti di liquidazione e mandati di pagamento.

11/02/2014–30/03/2015

## Impiegata amministrativa

Comune di Celano, Celano (Italia)

Gestione del recupero crediti. Impiegata presso lo Sportello "InComune", finalizzato alla concessione di maggiori rateizzi, piani di ammortamento e/o compensazioni su Debiti Tributarî (Ici, Imu, Tarsu, Icp, ecc...) ed Extratributarî (Fitti, Multe Codice della Strada, Sanzioni Amministrative, ecc...).

Rateizzazione dei debiti già pendenti in Equitalia e So.g.e.t. S.p.A.

15/07/2013–31/10/2013

## Avvocato

Sydema Srl, L'Aquila (Italia)

Gestione del recupero dei crediti deteriorati e del contenzioso passivo presso la Carispaq: Cassa di Risparmio della Provincia dell'Aquila (gruppo Bper).

16/01/2012–31/12/2012

## Impiegata amministrativa

Provincia dell'Aquila, L'Aquila (Italia)

Esecutore archivistico presso il settore Ragioneria Generale

Preparazione e redazione di atti, incombenze amministrative, contabili e procedurali legate all'intero processo di ricostruzione socio economica della Provincia dell'Aquila e alle infrastrutture del territorio.

Attività di rendicontazione delle spese sostenute per l' "Emergenza Terremoto Abruzzo 2009", in particolar modo:

- Raccolta dei documenti contabili atti a dimostrare la veridicità delle attività svolte;
- Controllo sulla documentazione contabile ed amministrativa, verificando l'effettiva conformità alle normative civilistiche;
- Predisposizione di tutti gli strumenti e i documenti richiesti in sede di rendicontazione;
- Rendicontazione in pubblica sede e adempimenti successivi.

- 02/02/2011–14/11/2011 **Impiegata amministrativa**  
Provincia dell'Aquila, L'Aquila (Italia)  
Esecutore archivistica presso il settore Presidenza  
Segreteria. Preparazione e redazione di atti. Incombenze amministrative e procedurali legate all'intero processo di ricostruzione socio economica della Provincia dell'Aquila e alle infrastrutture del territorio. Esecutore archivistica settore Presidenza.
- 26/01/2009–10/01/2010 **Pratica Forense**  
Avv.ti Egidio Murolo e Maria Teresa Legato, Roma (Italia)  
Assistenza alle udienze presso il Tribunale. Recupero Crediti. Preparazione e redazione di atti processuali o relativi ad attività stragiudiziali. Ricerca di precedenti dottrinari e giurisprudenziali. Contatti con i clienti.
- 08/10/2007–23/01/2009 **Pratica forense**  
Avv.to Adriano Andrenelli, Roma (Italia)  
Assistenza alle udienze presso il Tribunale. Recupero crediti e difesa d'ufficio. Preparazione e redazione di atti processuali o relativi ad attività stragiudiziali. Ricerca di precedenti dottrinari e giurisprudenziali. Contatti con i clienti.
- 2003–2009 **Hostess e Guest Relation. Addetta Sport.**  
Valtur S.p.A.  
Accoglienza clienti, cura delle pubbliche relazioni ed organizzazione delle attività sportive nei villaggi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 13/02/2020 **Attestato di frequenza corso "Il Rendiconto 2019 alla Luce delle Recenti Novità dei Principi Contabili"**  
EDK Formazione, MyO s.r.l. – Celano (AQ)
- 09/05/2018 **Attestato di frequenza corso "Il Regolamento Europeo 2016/679 sulla Privacy e gli Enti Locali. Adempimenti Giuridici e Profili Organizzativi"**  
EDK Formazione, MyO s.r.l. – Aielli (AQ)
- 10/11/2017 **Attestato di frequenza corso "Prevenzione della Corruzione: Nuova Visione e Collegamenti con la Trasparenza"**  
EDK Formazione, MyO s.r.l. – Pescina (AQ)

- 16/02/2017 Attestato di frequenza corso "Il bilancio di previsione degli enti locali e le novità della legge di bilancio 2017"  
EDK Formazione, MyO s.r.l. – Celano (AQ)
- 26/03/2015 Attestato di partecipazione al seminario  
Mediaconsult srl, Formazione e Servizi per la P.A., Pescara (Italia)  
L'obbligo di fatturazione elettronica alle amministrazioni pubbliche, la conservazione digitale dei documenti fiscali, la PCC e lo split payment.
- 17/01/2013 Abilitazione all'esercizio della professione forense  
Corte d'Appello di Roma, Roma (Italia)
- 30/03/2012–01/04/2012 Attestato di partecipazione alla terza edizione della Winter school  
Associazione Magna Carta Abruzzo, federata con la Fondazione Magna Carta  
Scuola di formazione politica sul tema "Ripartire dalla politica. Classe dirigente, partiti e democrazia".
- 14/01/2011–16/01/2011 Attestato di partecipazione alla seconda edizione della Winter school  
Associazione Magna Carta Abruzzo, federata con la Fondazione Magna Carta  
Scuola di formazione politica sul tema "Lo Stato che cambia. Merito e Sussidiarietà: le sfide del presente".
- 09/2008 Attestato di Consigliere qualificato per l'applicazione del Diritto Internazionale Umanitario  
Università degli Studi di "Roma Tre", Facoltà di Scienze Politiche, Roma (Italia)  
Corso di formazione per il conseguimento dell'attestato per personale civile e militare di Consigliere Qualificato per l'applicazione del Diritto Internazionale Umanitario nei conflitti armati e nelle *Crisis Response Operations* (Operazioni di Risposta alle Crisi), ex art. 6, I Protocollo Aggiuntivo 1977, rilasciato dalla Croce Rossa Italiana.
- 01/2008–11/2008 Master di II Livello in Peacekeeping II Security Studies  
Università degli Studi di "Roma Tre", Facoltà di Scienze Politiche, Roma (Italia)  
Peacekeeping and Security Studies. La gestione civile e militare delle crisi in ambito europeo e internazionale.
- 25/07/2007 Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento)  
Libera Università "Maria SS. Assunta" di Roma, Roma (Italia)  
Tesi in Diritto Canonico con titolo: "Dispensa dal matrimonio rato e non consumato e divorzio civile".
- 1998 Diploma di Maturità Classica  
Liceo Ginnasio Statale "Gaio Lucilio", Roma (Italia)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	B1	B2	B1	B1	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Buone competenze comunicative acquisite durante le esperienze all'estero e nei villaggi Valtur, dove lo spirito di squadra e il senso di appartenenza ad una equipe, rappresentante una azienda, costituivano, insieme alla professionalità, i valori essenziali di un mestiere che alla base ha tanta passione ed una particolare predisposizione ai rapporti interpersonali anche in ambiente multietnico. Propensione al lavoro di gruppo e al problem solving. Esperienze facilitate da un carattere dinamico e determinato.

**Competenze organizzative e gestionali** Buone competenze organizzative acquisite durante le esperienze di animatrice presso i villaggi Valtur. Promozione di eventi. Capacità di ideazione e realizzazione in autonomia di un progetto. Estrema facilità di apprendimento anche in settori differenti da quelli finora frequentati per ragioni di studio e lavorative.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Erica Cerasani