



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 11178/2020/R

Al nome di:

Cognome

**MANZO**

Nome

**GIUSEPPINA**

Data di nascita

**08/01/1958**

Luogo di Nascita

**CASTROVILLARI (CS) - 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 CASTROVILLARI

CASTROVILLARI, 24/08/2020 11:18



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL CANCELLIERE**  
*Pasquale De Luca*

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 MANZO GIUSEPPINA  
Indirizzo VIA MADONNA DELL'IDRIA 4/L  
Telefono 349 3579 172  
Fax  
E-mail GIUSEPPINAMANZO\_2016@LIBERO.IT  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 8.01.58

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) COMMESSA PRESSO MEC
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RESPONSABILE DITTA CASEPRA MILITANI
- Tipo di azienda o settore IMPRESE PULIZIE ETTORE MANES
- Tipo di impiego RESPONSABILE DITTA POSTE ITALIANE
- Principali mansioni e responsabilità IMPRESE PULIZIE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) SCUOLE MEDIE STATALE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

[Indicare la madrelingua]: ITALIANO

**ALTRE LINGUA**

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]: \_\_\_\_\_

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]: \_\_\_\_\_

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]: \_\_\_\_\_

**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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

COORDINATRICE SCUOLA DI BALLO  
ORGANIZZAZIONE TURNI DI LEZIONI  
PRESSO UNA SCUOLA DI BALLO

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

COMPUTER LIVELLO BASE

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

REALIZZAZIONI COSTUMI PER GRUPPO CARNEVALE  
REALIZZAZIONI DISEGNI TEMI DI CARNEVALE

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]