



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 14040/2020/R

Al nome di:

Cognome **MORISCO**
Nome **DANIELA**
Data di nascita **20/08/1989**
Luogo di Nascita **BARI (BA) - 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 BOLZANO

BOLZANO, 01/08/2020 12:35



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(POSTAL MARCO)

Posta Marco

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
MORISCO	DANIELA	BARI	20/08/1989	F		

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

CURRICULUM VITAE

Nome	DANIELA MORISCO
Indirizzo	VIA ANDREAS HOFER 75 A
Telefono	348 7840 365
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	20/08/88

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date, aziende e luoghi di lavoro, settore di attività, mansioni e responsabilità	IMPIEGATO PUBBLICO 08/12 / 2008 - IN CORSO
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Tipo di istruzione e formazione	DIPLOMA TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE
Abilità professionali, qualifiche o certificati conseguiti	BLS

ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali</i>	COMPETENZE ORGANIZZATIVE CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM SPIRITO DI ADATTAMENTO
--	--

MADRELINGUA (ANCHE PIÙ D'UNA)	ITALIANE
-------------------------------	----------

ALTRE LINGUE E RELATIVA CAPACITÀ	

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali</i>	SAPER ASCOLTARE GLI ALTRI SAPER FARE DOMANDE CAPIRE IL LINGUAGGIO DEL CORPO
--	---

Morisco Daniela

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati</i>	LAVORARE IN GRUPPO ASCOLTARE
---	---------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali</i>	
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE (se inerenti alla professione ricercata) Eventuali abilità in ambito musica, scrittura ,grafica, disegno ecc.	
--	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata	
--	--

PATENTE O PATENTI	B

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-----------------------------------	--