



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 20689/2022/R

Al nome di:

Cognome **PASQUINO**  
Nome **MARILISA**  
Data di nascita **03/04/1989**  
Luogo di Nascita **ACQUAVIVA DELLE FONTI (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 BARI

BARI, 10/05/2022 09:51



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( TRISOLINI ANGELA )

**IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO**  
*Dr.ssa Angela TRISOLINI*

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
PASQUINO	MARILISA	ACQUAVIVA DELLE FONTI	03/04/1989	F		

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



# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Pasquino Marilisa  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 3 Aprile 1989

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 21 dicembre 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Laboratorio gastronomico  
Addetta alle vendite e cassiera.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Assisto ed oriento i clienti nelle operazioni di acquisto. Inoltre mi occupo anche del magazzino e della cassa.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da settembre 2003 a giugno 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC Nicola Dell'Andro a Santeramo in colle
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Economia aziendale ed informatica
- Qualifica conseguita Diploma ragioneria
- 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 Italiana

ALTRE LINGUA

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

## Inglese

Buono

Buono

Buono

### 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.*

So usare discretamente il computer e diversi macchinari.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI