



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 12171/2020/R

Al nome di:

Cognome **ALLEGRETTI**
Nome **VITTORIA**
Data di nascita **03/11/1964**
Luogo di Nascita **TERLIZZI (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 TRANI

TRANI, 18/08/2020 12:37



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(LONGO MADDALENA)

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
ALLEGRETTI	VITTORIA	TERLIZZI	03/11/1964	F		

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



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. MAURIZIO LONGO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Longo", written over the printed name.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Luogo e Data di nascita

VITTORIA ALLEGRETTI
Via F.sco De Bartolo 4 Terlizzi
3483642470

sesilsrlvittoria@virgilio.it

ITALIANA

TERLIZZI 03 Novembre 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

DA GIUGNO 2017 AD OGGI

Consigliere comunale c/o comune di Terlizzi, vice presidente del consiglio, presidente terza commissione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA GIUGNO 2014 A DICEMBRE 2016

FORMA SICURO- VIA G. D'ANNUNZIO, LATIANO (BR)

ENTE PARITETICO REGIONALE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E LA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Responsabile del progetto formativo e Tutor durante I corsi di formazione lavoratori art 37 D.Lgs 81/08, rspp, rls,

Compilazione registro presenze, coordinare il lavoro di esperti e docenti, controllo del regolare svolgimento delle lezioni e della regolare frequenza dei corsisti, risolvere eventuali problematiche, supporto dei partecipanti durante I corsi di formazione , nel processo di apprendimento ed esami intermedi e finali.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Qualifica conseguita

DA 03.2013 AD OGGI

A.I.P. ASSOCIAZIONE IMPRENDITORI PUGLIESI

ASSOCIAZIONE ADERENTE FEDERTERZIARIO
VICE PRESIDENTE

, Rappresentare gli interessi delle categorie: artigiane, commerciali, industriali, turistiche, dell'agricoltura e del terziario. Promuovere la formazione, l'istruzione, la conoscenza e la ricerca di moderni sistemi di gestione, di organizzazione, di commercializzazione verso l'interno e l'estero, di conduzione di aziende, di industrie ed attività economiche e sociali, pubbliche e private, Delegato provinciale Federterziario Barletta

DA APRILE A MAGGIO 2012

COOPERFORM PUGLIA

ENTE DI FORMAZIONE
TUTOR

Compilazione registro presenze, controllo del regolare svolgimento delle lezioni e della regolare frequenza dei corsisti, risolvere eventuali problematiche

DA L 11/2011 AD OGGI

SESL S.R.L. SERVIZI SICUREZZA LAVORO – viale dei lilium, 16 – Terlizzi Ba

SERVIZI SICUREZZA SUL LAVORO

LEGALE RAPPRESENTANTE - IMPIEGATA D'ORDINE

organizzazione e progettazione corsi di formazione seguendo i vari processi, sia di DIREZIONE che COORDINAMENTO: ANALISI DEL FABBISOGNO, PROGETTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA', GESTIONE AULE E PARTECIPANTI, COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA', VALUTAZIONI, SELEZIONE DEI FORNITORI, GESTIONE ECONOMICA AMMINISTRATIVA.

tutor durante corsi di formazione (maggiormente relativi al D.Lgs 81/08), rapporti commerciali con la clientela, rapporti con studi professionali (consulenti del lavoro, commercialista), contabilità

DA L 01-04-2009 AL 30-11-2011

UNITEC SRL

SICUREZZA LAVORO
IMPIEGATA D'ORDINE

Impiegata d'ordine, organizzazione corsi sicurezza sul lavoro D.Lgs 81/08, registrazione fatture, redazione della prima nota, rapporti commerciali con la clientela

Diploma di istituto tecnico economico- indirizzo amministrazione finanza e marketing

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Corso di formazione per ADDETTO AL PRIMO E PRONTO SOCCORSO, corso per ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE svolto, corso di RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

ITALIANO**ALTRE LINGUA****INGLESE****ELEMENTARE****ELEMENTARE****ELEMENTARE**

• 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

CAPACITÀ E COMPETENZE**ORGANIZZATIVE**

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE****OTTIMO UTILIZZO DEL PC**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI**B- automunita****ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae art. 13 del D.Lgs 196/2003, Gdpr 679/2016

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445/2000, DICHIARO CHE QUANTO SOPRA CORRISPONDE A VERITÀ.

TERLIZZI, _____

FIRMA
