



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 15187/2021/R

Al nome di:

Cognome **FIORUCCI**  
Nome **FEDERICO**  
Data di nascita **11/12/1966**  
Luogo di Nascita **CITTA' DI CASTELLO (PG) - ITALIA**  
Sesso **M**



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 PERUGIA

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

☐ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

PERUGIA, 09/09/2021 08:48



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL DIRETTORE**  
*Dott.ssa Giovina De Palma*

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
FIORUCCI	FEDERICO	CITTA' DI CASTELLO	11/12/1966	M		

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

IL DIRETTORE  
Dott. ssa (cognome) DE P...  
11/12/2021

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FIORUCCI FEDERICO**  
Indirizzo **VIA DEI VITELLI, 7 – 06012 – CITTÀ DI CASTELLO (PG)**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **[ 11 DICEMBRE 1966 ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA LUGLIO 1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.T.S. GRAFICA Via V. Vincenti, 23- Cerbara Città di Castello**
- Tipo di azienda o settore **TIPOGRAFIA**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE DELLA SALA STAMPA - CAPO OPERAIO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO AL CONTROLLO QUALITA' STAMPA, PIANIFICAZIONE DEL LAVORO, COORDINAMENTO EQUIPE SALA STAMPA, RESPONSABILE DELLA MANUTENZIONE MACCHINE DI STAMPA, RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA SUL LAVORO, ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **SETTEMBRE 1981 – GIUGNO 1984**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.P.S.I.A. "U. PATRIZI" CITTA' DI CASTELLO**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **TECNICA E TECNOLOGIA DEI SUPPORTI E DEI METODI DI STAMPA, TECNICA DELL'IMPAGINAZIONE E SUCCESSIONE TIPOGRAFICA DELLE PAGINE, LABORATORIO DI STAMPA A MANO E MECCANICA, PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI LAVORI DI STAMPA, STESURA DI TESTI**
- Qualifica conseguita **DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE DI TERZO SUPERIORE TIPOLITOIMPRESSORE**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **VOTO MEDIA DI 7 SU 10**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

- 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 (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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

SPICCATA PROPENSIONE A INTRATTENERE RAPPORTI INTERPERSONALI E OTTIME CAPACITÀ DI RELAZIONE CON TERZI SIA IN AMBITO LAVORATIVO CHE SOCIO-CULTURALE.

PROPENSIONE ALLA LEADERSHIP E AL PROBLEM SOLVING

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO MATURE SIA IN AMBITO LAVORATIVO-PROFESSIONALE CHE IN AMBITO SOCIO-CULTURALE.

SOCIO MEMBRO DELLA SOC. RIONALE SAN GIACOMO DAL 1996

PRESIDENTE DELLA SOC. RIONALE SAN GIACOMO DAL 2015

/

/

/

PATENTE DI GUIDA B

/

/

31 AGO. 2021

