



# Ministero della Giustizia

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

Al nome di:

Cognome

**BELMONTE**

Nome

**RITA**

Data di nascita

**03/04/1989**

Luogo di Nascita

**COSENZA (CS) - 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 COSENZA

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

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

COSENZA, 26/08/2021 11:21



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(CAPOFASO TERESA)

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
BELMONTE	RITA	COSENZA	03/04/1989	F		BLMRTI89D43D086L

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

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>RITA BELMONTE</b>
Indirizzo	Via agostino Casini n.24 - Cosenza
Telefono	<b>342.6585061</b>
Fax	
E-mail	<b>Rbelmo25@gmail.com</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	3 APRILE 1989

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date 2014/2016</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI "MARCA"</b><br/>Marulla e Cariola, Via Antonio e Giuseppe Marino - Cosenza</p> <p>Associazione sportiva dilettantistica</p> <p>Responsabile gestione impianti</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date 2011/2013</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>SEGRETERIA STUDIO LEGALE SERGIO</b><br/>Avv. Sergio Rosanna. Via Silvio Sesti n.16 - Cosenza</p> <p>Studio legale</p> <p>Responsabile Segreteria</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date 2009/2010</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li><li>• Tipo di azienda o settore</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <p><b>SERVIZIO CIVILE</b><br/>Ministero della difesa</p> <p>Comune di Castrolibero (CS)</p> <p>Assistenza ad anziani e disabili</p>  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (2003-2008)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul> | <p>Diploma secondario di ragioneria<br/>ITCG Ettore Maiorano</p> |
|---|--|



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE 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

Economia aziendale, matematica

Diploma di maturità

ITALIANA

INGLESE

elementare.

elementare.

NULLA

Spiccata capacità di apprendimento, predisposizione al dialogo ed alla condivisione di strumenti e capacità lavorative

PADRONANZA NELLA GESTIONE DI RISORSE UMANE E NEL COORDINAMENTO DELLE STESSE PER LA GESTIONE O OFFERTA DI SERVIZI SPORTIVI E LUDICI( NEL CASO SPORT)

CONOSCENZA DI OFFICE (WORD, EXCEL)

SASSOFONISTA

Patente B

-----

-----

DK RNB