



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 14513/2021/R

Al nome di:

Cognome **MESSINETTI**
Nome **LORIS**
Data di nascita **26/06/1986**
Luogo di Nascita **COSENZA (CS) - 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 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, 09/09/2021 07:46



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(CAPORASO 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
MESSINETTI

Nome
LORIS

Luogo di Nascita
COSENZA

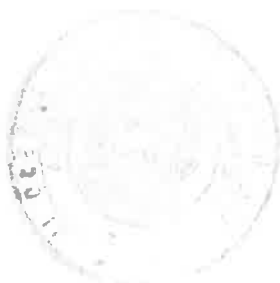
Data di nascita
26/06/1986

Sesso
M

Paternità

Codice Fiscale

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



LORIS MESSINETTI

CONTATTI

📍 87100, Cosenza

☎ 3283173889

✉ messinetti1986@gmail.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Capacità di lavorare per scadenze
- Utilizzo pacchetto Office
- Abitudine alla gestione di problematiche complesse
- Data entry
- Doti relazionali
- Capacità di analisi

Componente preparato e professionale del team d'ufficio con una notevole abilità nelle mansioni impiegate ed esperienza in servizi e previdenza sociale. Abile nel soddisfare le esigenze dei clienti e nel raggiungere e superare gli obiettivi aziendali. Capacità nel gestire agevolmente tutti i tipi di attività amministrative, tra cui coordinamento della posta, documentazione e organizzazione.

ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Febbraio 2010 a Attuale

Impiegato Covisian S.P.A., Cosenza

- Conduzione degli interventi di help desk per le richieste di risoluzione relative a [Attività].
- Gestione simultanea di più progetti facendo uso di abilità organizzative e analitiche.
- Ricezione e inoltro delle comunicazioni in entrata, come telefonate, e-mail Gestione inbound e back office per il committente INPS per 7 anni e per BMW Bank

Novembre 2008 a Gennaio 2010

Impiegato Città dei ragazzi, Cosenza

- Incoraggiamento di comportamenti positivi, compreso l'autocontrollo emotivo, nelle interazioni con insegnanti e compagni.
- Organizzazione di escursioni divertenti con l'obiettivo di potenziare le capacità fisiche dei bambini ed esporli ad attività educative stimolanti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004

Maturità scientifica

Liceo E.Fermi, Cosenza

- Formazione continua in master in previdenza sociale in corso di svolgimento

Loris Messinetti