



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6618/2024/R

Al nome di:

Cognome

**NAPOLETANO**

Nome

**LIANA**

Data di nascita

**02/03/1987**

Luogo di Nascita

**NOCERA INFERIORE (SA) - 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 NOCERA INFERIORE

NOCERA INFERIORE, 20/05/2024 07:52



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

*Roberto De Santis*  
Roberto De Santis

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.

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE E  
PROFESSIONALE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LIANA NAPOLETANO**

Indirizzo

**VIA PROVINCIALE SAN MAURO 216– 84015 NOCERA INFERIORE (SA)]**

Telefono

Fax  
cellulare

E-mail

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**02/03/1987**

Luogo di Nascita

**NOCERA INFERIORE (SA)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**ATTIVITA' PROFESSIONALE**

**ARTIGIANA**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione

**QUALIFICA PROFESSIONALE SERVIZI ALBERGHIERI**

## 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

## ITALIANO

### FRANCESE

Eccellente

Buono

Buono]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]