



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario

### Certificato Penale del Casellario Giudiziale

(ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 10804/2019/R

Al nome di:

Cognome **DE MURO**  
Nome **ANNINA**  
Data di nascita **08/06/1963**  
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

NAPOLI NORD, 07/05/2019 14:16



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( ANNUNZIATA IDA )

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.



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>DE MURO ANNINA</b>
Indirizzo Residenza	Via Principe di Piemonte n.55
Telefono cell.	<b>+393334246623</b>
Tel. fisso	+390817585676
E-mail	<b>Annina.carlo@outlook.it</b>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Napoli , 08/06/1963
Codice fiscale	<b>DMRNNN63H48F839X</b>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | <b>09/1980-06/1986</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>“ PUBLIAS”, ”AREA4”, ”FULL SERVICE” CAMPANIA</b>  |
| • Tipo di azienda o settore             | AGENZIE DI DISTRIBUZIONE PUBBLICITARIA   |
| • Tipo di impiego                       | Distribuisco casa per casa buoni sconto e prodotti omaggio tipo PAMPERS, BENEFIT, PALMOLIVE e altre  |
| • Date (da – a)                         | <b>09/1986-04/1989</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>“ TIFFITALIA”NAPOLI</b>   |
| • Tipo di azienda o settore             | ARREDO CASA  |
| • Tipo di impiego                       | PROCACCIATRICE DI AFFARI. VENDITA DI BIANCHERIA PER LA CASA TRAMITE RIUNIONI PRIVATE   |
| • Date (da – a)                         | <b>10/2001-02/2012</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>“ RICCHEZZA 2000”</b>   |
| • Tipo di azienda o settore             | Scarpe e accessori   |
| • Tipo di impiego                       | Direttrice –Gestione e organizzazione del negozio e del personale. Gestione contabile e in piu' mi occupavo dell'esportazione dei prodotti all'estero. |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |  |
|--|--|
| • Date (da – a)                                      | <b>09/1976-06/1981</b>   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto tecnico industriale “ELENA DI SAVOIA”                     |
| • Qualifica conseguita                               | <b>Diploma di perito aziendale corrispondente in lingue estere</b> |
| • Livello nella classificazione nazionale            | <b>Voto:45/60</b>  |

PRIMA LINGUA	<b>Italiano</b>
--------------	-----------------

## ALTRE LINGUE

	<b>Inglese</b>
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo
	<b>Francese</b>
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottima propensione alla comunicazione ed al confronto con gli altri, soprattutto per il bacino di utenza multirazziale. Questo grazie ai lavori svolti ed al continuo contatto con i turisti stranieri. Tutto ciò mi ha permesso di sviluppare in parte il mio bagaglio culturale e linguistico.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite l'esperienza professionale sopra elencata nel quale mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Buone capacità di gestire e organizzare un progetto produttivo, di relazionarsi con un gruppo di lavoro.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dell'uso del **pc, di internet, della posta elettronica** e dell'intero pacchetto **Microsoft Office**

## PATENTE

A , B , Munita di auto

## OBIETTIVI

Lavorare in un team dinamico ed efficiente al fine di valorizzare e, soprattutto, ad accrescere le mie competenze professionali e sociali.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Buona conoscenza anche della lingua spagnola dovuta a lunghe permanenze in Spagna.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

*De Muro Annina*