



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario

### Certificato Generale del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7962/2019/R

Al nome di:

Cognome **LA BELLA**  
Nome **DANIELA**  
Data di nascita **13/10/1982**  
Luogo di Nascita **NOLA (NA) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.3**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

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

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

NOLA, 18/04/2019 12:01



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
(DE ANGLIS ANTONIO)



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**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LA BELLA DANIELA</b>
Indirizzo	<b>VIA DEI MILLE N. 41 – NOLA (NA)- 80035</b>
Telefono	<b>320/7987213</b>
Fax	<b>081/8237684</b>
E-mail	<b>dadalab@hotmail.it</b>
PEC	<b>danielalabella@processonline.legalmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/10/1982

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Data	Dal 01/04/2010 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Salvatore De Sarno & Associati
Tipo di azienda o settore	Studio legale
Tipo di impiego	Avvocato
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile studio legale
Date	Dal 01/01/2014 ad oggi
Nome e indirizzo di lavoro	Business Management S.r.l.
Tipo di azienda o settore	Società operante nella ricerca e selezione del personale
Tipo di impiego	Responsabile legale e Pubbliche relazioni
Principali mansioni e responsabilità	Consulente legale e amministrative manager

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date	17/12/2018
Nome e tipo di istruzione o formazione	"Corso di alta formazione ed aggiornamento per Avvocati in materia anti-discriminatoria".
Ente e/o organizzazione erogatrice	Regione Campania.
Date	20/06/2017
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Eipass 7 Moduli

**TECNICHE**  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Internet, consultazione Banche Dati professionali; buona capacità di risoluzione delle problematiche tecniche.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Interesse per la musica, il disegno e la pittura. Amante e degustatrice di vino, amante della natura e degli animali.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Diploma di somelir conseguito alla F.I.S.A.R.

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Disponibile a frequentare corsi di aggiornamento e formazione ritenuti necessari allo studio e per l'arricchimento delle capacità professionali.

La sottoscritta 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, La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996

*Nola. 08 maggio 2019*

*Daniela La Bella*