



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Generale del Casellario Giudiziale

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

CERTIFICATO NUMERO: 8327/2019/R

Al nome di:

Cognome **MONTANARO**
Nome **ALFONSO**
Data di nascita **09/05/1976**
Luogo di Nascita **TUFINO (NA) - ITALIA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 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 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, 26/04/2019 09:42



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(DE ANGELIS 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	MONTANARO ALFONSO
Indirizzo	PIAZZA A. D'ELIA 5, VISCIANO 80030, NA
Telefono	cell: 3713322223
E-mail	Montanaro.alfonso@gdf.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09 MAGGIO 1976
Patente	Tipo D-E

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	01/10/1999
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	Ministero dell' economia e delle Finanze In servizio presso Gruppo Pronto Impiego Napoli Appuntato scelto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Luglio 1996
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita• Votazione	Istituto Magistrale Statale Diploma di maturità 36/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

INGLESE
BUONA
BUONA
BUONA

**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.

Attitudine ad instaurare relazioni interpersonali, comunicando facilmente le proprie idee.
Capacità di adattarsi agli altri, legato ad uno spirito di disponibilità, educazione e gentilezza.
Capacità acquisite e perfezionate nell'ambito scolastico, lavorativo e sociale.

**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.

Ottima capacità organizzativa, di problem solving alimentata da un'attitudine di analisi, di confronto, di valutazione, di programmazione e di decisione associata ad un'attività collaborativa. Facilità di lavorare in gruppo, con vari gradi di coinvolgimento. Disponibilità a seguire corsi di formazione professionale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza del PC, sistemi operativi windows 98/ Me/ 2000/ Xp/ Vista/ 7-pacchetto Office.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Hobby: viaggi, sport, lettura, musica.

Consento il trattamento dei dati personali ai sensi della legge 196/03