



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 95831/2021/R

Al nome di:

Cognome **AGOSTINI**
Nome **DANIELE**
Data di nascita **15/08/1978**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - 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 ROMA

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

diritto di certificato

diritto di urgenza

ROMA, 25/08/2021 16:02

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dott.ssa **Patrizia RUGGIERO**



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.

Agostini Daniele

Istruzione e formazione

2012 - Laurea triennale in Scienze e Tecniche Psicologiche presso l'Università degli Studi Guglielmo Marconi di Roma.

1997 - Diploma di Ragioniere Programmatore presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale Sandro Pertini di Roma.

Esperienze professionali

Da Maggio 2015

Addetto di Scalo per Alitalia presso l'Aeroporto Internazionale Leonardo Da Vinci di Fiumicino.

Maggio 2014 – Aprile 2015

Receptionist presso Infinity Hotel St. Peter di Roma.

Aprile 2005 – Aprile 2014

Addetto di Scalo per Alitalia presso l'Aeroporto Internazionale Leonardo Da Vinci di Fiumicino.

Novembre 2004 – Febbraio 2005

Tecnico Software presso OaPoint Roma.

Settembre 2001 – Giugno 2003

Programmatore Software presso Software Company Roma.

Luglio 2000 - Giugno 2001

Addetto ai servizi generali e gestione archivio documentale presso Ernst & Young.

Dicembre 1999 – Giugno 2000

Segretario ed aiuto contabile presso Tessilmoda Settanni.

Febbraio 1999 – Ottobre 1999

Segretario presso Stato Maggiore Esercito.

Capacità e competenze personali

Conoscenza lingue straniere

- Inglese: intermedio
- Francese: base
- Spagnolo: base

Conoscenze informatiche

- Sistemi Operativi Windows e MacOS
- Pacchetto Office
- Posta elettronica ed Internet

Capacità personali

- Lavoro di squadra
- Gestione dello stress
- Risoluzione dei problemi

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.