



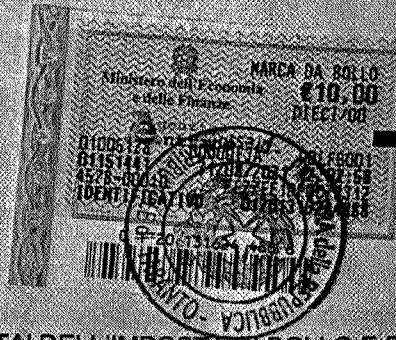
Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 13151/2021/R

Al nome di:

Cognome **TUCCI**
Nome **FRANCESCA**
Data di nascita **17/02/1979**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**
Sesso **F**



sulla richiesta di:
per uso:

INTERESSATO
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 TARANTO

TARANTO, 31/08/2021 12:30



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

dr.ssa Maria Franca FERRARO

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 di **FRANCESCA TUCCI**

Dati anagrafici:

Nome e Cognome: *Francesca Tucci*

Data e Luogo Nascita: *17/02/1979 – Roma*

Nazionalità: *Italiana*

Studi istituzionali:

Diploma: *Economa Dietista*

Istituto: *Istituto Tecnico "Margherita di Savoia" di Roma*

Anno: *1998*

Conoscenze informatiche:

- Buona conoscenza dei sistemi Microsoft Windows NT, 2000, XP;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office;
- Ottima conoscenza del programma gestionale *e Bridge* di Buffetti;
- Ottima conoscenza di Internet e posta elettronica.

Attestati:

- Attestato di informatica di base "World";
- Corso di 4 mesi c/o Regione Lazio: **Segretaria in Office Automation** (esame Luglio 2000).

Interessi:

Viaggi, musica, lettura, cinema, sport, natura, volontariato, addestramento cani. Ho seguito un corso di formazione professionale per formatori di cani da Pet Therapy.

Curriculum vitae di FRANCESCA TUCCI

Attitudini:

Pragmatica, dinamica, paziente, tenace, flessibile, buone capacità relazionali, buone attitudini al lavoro in team.

Esperienze lavorative:

- Da Settembre 2013 lavoro come impiegata a tempo part-time c/o Studio Commercialista: ho svolto mansioni di addetta alla segreteria, inserimento fatture acquisto, fatture vendita, corrispettivi, prima nota banca, cassa,
- Da Febbraio 2010 lavoro come impiegata part-time presso una società in ambito amministrativo
- Dal 29/02/2000 al 07/09/2009 impiegata a tempo pieno c/o Studio Commercialista: ho svolto mansioni di addetta alla segreteria, inserimento fatture acquisto, fatture vendita, corrispettivi, prima nota banca, cassa, riconciliazioni bancarie; da circa due anni sono stata assegnata in supporto al settore Gestione del personale, mi occupavo di controllo presenze assunzioni dimissioni dipendenti elaborazione ed invio periodico DM/10 ed EMENS e preparazione di tutta la modulistica relativa ai dipendenti ed archiviazione documenti.
- Dal 28/11/1998 al 14/01/1999 in sostituzione maternità c/o la SODEXO ITALIA S.p.a. ;
- Segretaria per sostituzione ferie c/o Impresa di Pulizie.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 sulla "Protezione dei dati personali" autorizzo l'azienda al trattamento dei miei dati.