



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 5665/2026/R

Al nome di:

Cognome **LIBERATI**
Nome **MARTINA**
Data di nascita **05/09/1985**
Luogo di Nascita **MARINO (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 VELLETRI

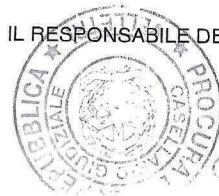
Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

VELLETRI, 23/03/2026 14:38

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



Il Cancelliere
Giovanna PALA

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.

**** AVVERTENZA ****

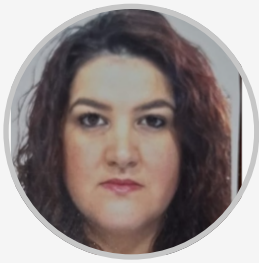
Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
LIBERATI	MARTINA	MARINO	05/09/1985	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



Cancelliere
Giovanna NALA



Martina Liberati


Data di nascita: 05/09/1985

Luogo di nascita: Albano Laziale


Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

CONTATTI

 00041 Albano Laziale, Italia
(Abitazione)

 liberati.martina@hotmail.it

 (+39) 3471898259



europass

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

05/09/2001 – 08/06/2005

TECNICO COMMERCIALE INFORMATICO NICOLA GARRONE

Campo di studio Istruzione

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ESPERIENZA LAVORATIVA

Studio Lucchini Albano Laziale, Italia

Segretaria generale

05/11/2003 – 10/01/2004

Sostegno ai colleghi per lo svolgimento di pratiche organizzative e amministrative.

Organizzazione degli appuntamenti secondo criteri di priorità e rispetto delle tempistiche.

Organizzazione metodica degli archivi cartacei e digitali.

Disbrigo pratiche di segreteria e documentazione in genere per clienti pubblici e/o privati.

Conad Roma

Segretaria generale

03/03/2004 – 05/05/2005

Utilizzo di software gestionali per l'inserimento ed evasione ordini.

Conoscenza delle procedure di fatturazione elettronica e gestione corrispettivi.

Utilizzo di dispositivi palmari e sistemi WMS per l'inventario e il riordino.

Gestione della documentazione contabile e amministrativa di base del punto vendita.

Eurospin Albano Laziale

Addetta alle vendite

09/02/2006 – 02/05/2011

Gestione collettiva del reparto e supporto alle attività di cassa.

Emissione di fatture e gestione dei documenti di trasporto (DDT).

Esecuzione degli ordini di riassortimento tramite terminali portatili.

Garantito il rispetto delle norme igienico-sanitarie (HACCP).

Eurospin Albano Laziale

Addetta alle vendite

01/03/2012 – Attuale

Apertura e chiusura giornaliera del registratore di cassa, annotazione degli importi e verifica della corrispondenza con il cassetto.

Posizionamento della merce sugli scaffali e riordino dei locali del punto vendita.

Pulizia dell'area di lavoro per garantire elevati standard di servizio e il gradimento della clientela.

Conteggio delle entrate di fine giornata e chiusura cassa.

Copertura dei turni in caso di assenza dei colleghi.

Supporto al cliente per informazioni su prezzi e promozioni.

Assistenza alla clientela rispondendo a domande e fornendo suggerimenti.

Effettuazione dei conteggi di fine giornata e messa in sicurezza degli incassi.

Sistemazione e riordino dei prodotti nei corner adiacenti alle casse.

CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità e competenze

Dimestichezza nell'uso di dispositivi verifica e conta-banconote

Attitudine commerciale

Puntualità e attenzione ai dettagli

Tecniche di customer service

Doti comunicative e relazionali

Abilità organizzative e di problem solving

Propensione al contatto con il cliente

Uso avanzato di cassa e POS

Capacità di lavorare sotto pressione

Utilizzo del registratore di cassa

Gestione cassa e pagamenti

Precisione nelle transazioni

Operatività di chiusura

Profilo professionale

Addetto alle vendite con esperienza pluriennale nella gestione dei pagamenti e nella promozione dei prodotti, da assistere e consigliare i clienti nella scelta degli articoli desiderati e rispondere con professionalità e dettaglio ad eventuali domande e richieste di chiarimenti. Dimostra ottime capacità di comunicazione orale e scritta, di ascolto e organizzazione del tempo, grande attenzione ai dettagli e solida etica del lavoro.

PROFILO PROFESSIONALE

Profilo Professionale

Addetto alle vendite con esperienza pluriennale nella gestione dei pagamenti e nella promozione dei prodotti, sa assistere e consigliare i clienti nella scelta degli articoli desiderati e rispondere con professionalità e dettaglio ad eventuali domande e

richieste di chiarimenti. Dimostra ottime capacità di comunicazione orale e scritta, di ascolto e organizzazione del tempo, grande attenzione ai dettagli e solida etica del lavoro.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".