



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7581/2026/R

Al nome di:

Cognome **MAGADAN**  
Nome **CIPRIAN**  
Data di nascita **12/06/1993**  
Luogo di Nascita **ADJUD - ROMANIA**  
Sesso **M**



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, 14/04/2026 12:54

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



14-4-2026  
Funzionario Giudiziario  
Dott.ssa Paola Di Silvio

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 |
|---------|---------|------------------|-----------------|-------|-----------|----------------|
| MAGADAN | CIPRIAN | ADJUD (ROMANIA)  | 12/06/1993      | M     |           |                |

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



*Funzionario Giudiziario*  
*Paola Di Silvio*

## EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| Nome            | Magadan Ciprian                      |
| Indirizzo       | Via delle querce 17, Castel Gandolfo |
| Telefono        | <b>3273914831</b>                    |
| Fax             |                                      |
| E-mail          | <b>Magadanciprian2020@gmail.com</b>  |
| Nazionalità     | Rumena                               |
| Data di nascita | 12.06.1993                           |

### ESPERIENZA LAVORATIVA

|   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| • Date (da – a)                         | <b>FEBBRAIO 2015 A MARZO 2019</b> |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | PROPAC SRL                        |
| • Tipo di azienda o settore             | logistica                         |
| • Tipo di impiego                       | muletista                         |
| • Principali mansioni e responsabilità  | magaziniere                       |

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| • Date (da – a)   | 209                            |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceul Teoretic Gheorghe Balas |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Elettrico meccanica            |
| • Qualifica conseguita  | elettromeccanica               |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | III                            |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Rumena Italiano

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**inglese**

buono

buono

buono

**francese**

buono

buono

buono

## 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.*

Buone capacità di comunicazione con clienti e collaboratori

- Attitudine al lavoro di squadra e collaborazione in ambienti dinamici
- Capacità di relazionarsi con fornitori e gestione dei rapporti professionali
- Flessibilità e adattabilità in diversi contesti lavorativi
- Orientamento al cliente e attenzione alle esigenze richieste
- Capacità di lavorare sotto pressione mantenendo un atteggiamento professionale

## 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.*

- Capacità di organizzare e gestire in autonomia le attività lavorative
- Esperienza nel coordinamento di lavori di manutenzione e ristrutturazione
- Pianificazione delle attività e gestione delle tempistiche di lavoro
- Capacità di gestire più attività contemporaneamente
- Problem solving e gestione degli imprevisti
- Attenzione al rispetto delle scadenze e degli obiettivi
- Buona gestione delle risorse e dei materiali di lavoro

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

- Esperienza pluriennale in manutenzione e ristrutturazioni interne
- Conoscenze in ambito elettromeccanico
- Utilizzo di attrezzature e utensili professionali
- Conduzione carrelli elevatori (muletto)
- Esperienza nella gestione del magazzino e movimentazione merci

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

- Buona manualità e senso estetico nei lavori di finitura e ristrutturazione interna
- Capacità di eseguire lavori precisi e curati nei dettagli
- Attenzione all'armonia degli spazi e alla qualità del risultato finale
- Esperienza in lavori che richiedono precisione e cura estetica

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Ottima capacità di adattamento a diversi contesti lavorativi
- Forte motivazione e disponibilità all'apprendimento continuo

*Competenze non precedentemente indicate.*

- Affidabilità, puntualità e senso di responsabilità
- Capacità di lavorare in autonomia e prendere decisioni operative
- Disponibilità a lavorare su turni e a effettuare straordinari
- Buona resistenza allo stress e al lavoro fisico

PATENTE O PATENTI

AB

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Disponibilità immediata
- Disponibile a trasferte e spostamenti lavorativi
- Automunito
- Disponibilità a lavori full-time e straordinari
- Forte motivazione al lavoro e alla crescita professionale