



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7574/2026/R

Al nome di:

Cognome **PINNA**
Nome **BARBARA DESIREE**
Data di nascita **17/07/1982**
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**
Sesso **F**



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 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 12:44

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
15-4-2026
Il Funzionario Giudiziario
Dotessa 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
PINNA	BARBARA DESIREE	ROMA	17/07/1982	F		

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



INFORMAZIONI PERSONALI



PINNA BARBARA DESIREE

 VIA MOLISE 1, 00041 ALBANO LAZIALE (Italia)

 3934370086

 BARBARADESY@LIBERO.IT

Sesso Femminile | Data di nascita 17/07/1982 | Nazionalità Italiana

DICHIARAZIONI PERSONALI

Sono iscritta alle categorie protette ai sensi della Legge 68/99.

Attualmente disoccupata. Iscritta al Collocamento da più di 2 anni, con possibilità, in caso di assunzione, di consistenti sgravi contributivi per il datore di lavoro (legge 407/90).

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

22/02/2011–31/07/2017

Impiegata d'ufficio/amministrativa

CONSORZIO PF LAZIO, APRILIA (Italia)

Addetta alla funzione d'ufficio e amministrativa con mansioni di gestione e organizzazione degli appuntamenti con la clientela, elaborazione dei dati aziendali e statistiche di produttività con gestionale aziendale specifico. Supporto all'attività di consulenza e acquisizione clienti e contratti bancari e d'investimento presso uffici di promotori finanziari.

03/04/2006–21/02/2011

Segretario/segretaria

DI BIASIO DOMENICO, ANZIO/APRILIA (Italia)

Addetta alla funzione di segreteria con mansioni di gestione e organizzazione degli appuntamenti con la clientela. Acquisizione contratti bancari e d'investimento presso uffici di promotori finanziari.

08/02/2003–30/06/2005

Impiegato di assicurazione/impiegata di assicurazione

DELEGAZIONI ACI, ARICCIA (Italia)

Addetta alla gestione di pratiche auto e assicurative.

01/03/2001–30/10/2002

Commesso di negozio telefonia

vodafone, Albano Laziale (Italia)

Addetta alla vendita al dettaglio e rapporto con fornitori e grossisti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2002–2003

Diploma Maturità Ragioneria IGEA

83/100

Liceo Paolo Segneri, Nettuno (Italia)

Principali competenze ragioneria, contabilità, economia aziendale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

italiano

Lingue straniere

COMPRESIONE	PARLATO	PRODUZIONE SCRITTA
-------------	---------	--------------------

	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
inglese	A1	A1	A1	A1	A1
francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottima capacità di relazione e propensione al lavoro di squadra, maturate grazie allo svolgimento dell'attività di pubbliche relazioni sia in ambito di organizzazione eventi e per il continuo giornaliero svolgimento di attività inerenti a rapporti personali di ogni genere; elevata flessibilità e adattabilità alle situazioni.

Competenze organizzative e gestionali Notevole abilità nell'organizzazione di eventi maturata grazie all'attività di associazioni giovanili e campagna elettorale.

Competenze professionali Grande capacità di lavorare in team.
 Portamento, bella presenza e buone capacità di linguaggio.
 Ottima gestione e organizzazione del lavoro.
 Volontà di raggiungere obiettivi lavorativi che permettano di aumentare le responsabilità e la ricerca di posizioni da ricoprire con incarichi sempre più importanti.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza ed utilizzo della posta elettronica, di Internet Explorer e del pacchetto applicativo Microsoft Office.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali 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 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.