



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Elettorale del Casellario Giudiziale

(ART. 29 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7946/2026/R

Al nome di:
 Cognome **DI ROSA**
 Nome **MARIAGIOVANNA**
 Data di nascita **19/01/2007**
 Luogo di Nascita **ENNA (EN) - ITALIA**
 Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
 per uso: **ELETTORALE (ART. 29 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**



Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ENNA

ENNA, 27/04/2026 09:29



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(MILANO STEFANIA)

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

MARIAGIOVANNA DI ROSA

Telefono: 3278627900

Email: mr.gvnn5@gmail.com

Data di nascita: 19/01/2007

Residenza: Enna (EN)

PROFILO PROFESSIONALE

Persona dinamica, motivata e affidabile, con esperienza nel contatto con il pubblico e nella gestione operativa. Cerco un'opportunità lavorativa che mi permetta di crescere professionalmente, mettendo a disposizione serietà, impegno e voglia di imparare.

FORMAZIONE

Qualifica triennale in Meccanica e Meccatronica – Enaip, Enna (2022/2023)

13 attestati professionali online come Onicotecnica

Corsi di aggiornamento professionale online

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Addetta alla preparazione e servizio – Paninoteca (Enna)

- Preparazione alimenti e gestione ordini
- Servizio e assistenza clienti
- Pulizia e organizzazione della postazione di lavoro

- Consulente marketing e vendita

- Promozione di prodotti e servizi
- Contatto clienti e gestione trattative
- Utilizzo di strumenti digitali per la comunicazione

- Addetta alle pulizie – Pulirè e Pulimark (ottobre – aprile)

- Pulizia e sanificazione di uffici e condomini
- Utilizzo di prodotti e attrezzature specifiche
- Rispetto delle norme igieniche e di sicurezza

COMPETENZE

- Ottime capacità comunicative e relazionali
- Capacità di lavorare in team
- Esperienza nella vendita e assistenza clienti
- Precisione e affidabilità
- Buona organizzazione del lavoro
- Adattabilità e apprendimento rapido

LINGUE

Italiano (madrelingua)

Inglese (base)

Spagnolo (base)

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR (UE 2016/679).