



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 23565/2020/R

Al nome di:
Cognome **CALATI**
Nome **ANTONIO TIZIANO**
Data di nascita **20/01/1963**
Luogo di Nascita **COLOGNO MONZESE (MI) - ITALIA**
Sesso **M**



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 MONZA

MONZA, 24/08/2020 11:02

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO



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
CALATI	ANTONIO TIZIANO	COLOGNO MONZESE	20/01/1963	M		CLTNNNT63A20C895R

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



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [CALATI, Antonio, Tiziano]
Indirizzo [VIA MILANO 6 COLOGNO MONZESE]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita [20, Gennaio, 1963]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) LICENZA MEDIA INFERIORE.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

DIMESTICHEZZA SU PC SIA UFFICIO CHE GRAFICA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

INGLESE]

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

[Indicare il livello: eccellente.]

[Indicare il livello: eccellente.]

[Indicare il livello: eccellente.]

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.

[OTTIME CAPACITA' RELAZIONALI CON IL PUBBLICO.]

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.

[OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE NEL LAVORO.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[OTTIME CAPACITA' NELL'USO DI MACCHINARI NEL CAMPO GRAFICO.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

OTTIME CAPACITA' NEL DISEGNO APPLICATO ALL'USO DEL PC.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

A
B**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]