



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 6904/2023/R

Al nome di:

Cognome **SILVERII**  
Nome **ALBERTO ARUN**  
Data di nascita **23/12/1984**  
Luogo di Nascita **INDIA**  
Sesso **M**



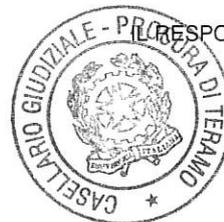
sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

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

TERAMO, 11/04/2023 12:12



RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( PERSIA FRANCESCO )

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.



INFORMAZIONI PERSONALI **Silverii Alberto Arun**

 [REDACTED] 15 04000 Bussoiano (TE) (Italia)  
 [REDACTED]  
 [REDACTED]

TITOLO DI STUDIO **Laurea in scienze del turismo culturale**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- 06/2022- 02/2023 **CORDIVARI SRL**  
Addetto alle linee di produzione
- 06/2021-03/2022 **Responsabile di sala (CONDITO)**  
Responsabile di sala, cassa, controllo rispetto normative Covid. Relazione con la clientela, magazzino.
- 05/2021 **SCACCO MALTO**  
Addetto alla spinatrice, ricarica fusti. Rapporto con la clientela e servizio ai tavoli.
- 05/2016-06/2020 **Responsabile di sala (SUSHI TE)**  
Controllo lotti, HACCP, magazzino, forniture, formazione dipendenti, contabilità semplice.  
Relazione con la clientela e controllo gestione piattaforma online.
- 05/2013–12/2014 **Imprenditore e dirigente, commercio al dettaglio/Imprenditrice e dirigente, commercio al dettaglio**  
**MADDAS SRL, teramo (Italia)**  
Titolare punto vendita al dettaglio
- 05/2008–12/2010 **Fotografo/Fotografa**  
Studio fotografico, teramo (Italia)  
Fotografo, tecnico luci, assistenza alla scenografia, post produzione
- 10/2004–10/2006 **Disegnatore/Disegnatrice**  
Ing. Di Gialluca c/o Promedia S.R.L., teramo (Italia)  
Geometra. disegnatore CAD, rilievi topografici

02/2007–10/2007 Disegnatore/Disegnatrice  
Promedia S.R.L., teramo (Italia)  
Geometra, disegnatore CAD, rilievi topografici



Curriculum vitae

Silverii Alberto Arun

---

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

11/2007–03/2011 **Laurea in Scienze del Turismo Culturale**  
Università degli studi di Teramo, facoltà di Scienze Politiche, teramo (Italia)

Principali tematiche/competenze professionali possedute:

Storia, Antropologia Etnico-Religiosa, Giuridica e Interculturale, Diritto Costituzionale, Europeo e Comunitario per il Turismo, Turismo Economico, Geo-Politico e Sostenibile, Cinema e Fotografia,

Lingue Straniere

09/1999–09/2003 **Diploma Tecnico per Geometri**  
Istituto tecnico per Geometri "C.Forti" Teramo, teramo (Italia)

Principali tematiche/competenze professionali possedute:

Scienze delle Costruzioni, Tecnologia delle Costruzioni, Estimo, Topografia, Inglese (english for technical purposes), Analisi Matematica, Fisica e Chimica

15/05/2012–21/05/2012 **Guest Relation**  
Valtur SPA, ostuni (Italia)

Documenti collegati [AttestatoAcademy2012\\_SILVERII\\_GuestRelation.pdf](#)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	C1	B2	B1	B2
spagnolo	A2	A2	A1	A1	A2
francese	A2	A2	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 Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana, part-time e full-time)

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative

Competenze informatiche Buone conoscenze informatiche, sia hardware che software (applicativi come pacchetto Office, sistemi operativi 9.x-XP, Vista, Windows 7) e navigazione internet, vari programmi di contabilità ordinaria, programmi per la progettazione (AutoCad, ArchiCad, 3D Studio Max), programmi per montaggio video (Pinnacle studio 9 e 10, Sony Vegas e DVD Architect), programmi per lavorazione d'immagini e foto ritocco (Adobe Photoshop e Illustrator).

ALLEGATI

- [AttestatoAcademy2012\\_SILVERII\\_GuestRelation.pdf](#)

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 GDPR 679/16.