



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7695/2023/R

Al nome di:

Cognome **RAPAGNÀ**  
Nome **JESSICA**  
Data di nascita **23/11/1989**  
Luogo di Nascita **TERAMO (TE) - ITALIA**  
Sesso **F**



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 TERAMO

TERAMO, 19/04/2023 10:13

IL 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.

**\*\* AVVERTENZA \*\***

udiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
JESSICA	TERAMO	23/11/1989	F		

dati del Casellario Europeo NULLA risulta.

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome JESSICA PAPAGNA  
Indirizzo VIA INSORTI BOSCO MARCHESE 86  
Telefono 3270911286  
Fax  
E-mail jessica.papagna@hotmail.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 23/11/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/07/2016 al 30/06/2020 / 03/04/2022 ad oggi  
INFOMOBILITY  
IMPIEGATA CUSTOMER SERVICE  
ASSISTENZA CLIENTI  
GESTIONE RECLAMI  
ASSISTENZA TECNICA  
PRECIS srl  
-SERVIZI DELLA RISTORAZIONE  
-IMPIEGATA CUSTOMER SERVICE  
GESTIONE ORDINI  
RECLAMI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

DIPLOMA LICEO CLASSICO  
LAUREA TRIENNALE PSICOLOGIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

CAPACITÀ PROBLEM SOLVING  
ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DEL LAVORO

**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.

**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 E COMPETENZE**

**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PACCHETTO OFFICE  
EXCEL

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

