



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 7982/2023/R

Al nome di:
Cognome **VARRASSI**
Nome **GIANLUCA**
Data di nascita **13/12/2002**
Luogo di Nascita **SANT'OMERO (TE) - 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 TERAMO

TERAMO, 21/04/2023 10:58



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 ****

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
VARRASSI	GIANLUCA	SANT'OMERO	13/12/2002	M	GIANFRANCO	VRRGLC02T13I348G

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



**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VARRASSI GIANLUCA**
Indirizzo **VIA FEDELE ROMANI 35 SAN NICOLÒ**
Telefono **3494187673**
Fax
E-mail **giava1317@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **13 DICEMBRE 2002**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **NOVEMBRE 2022 - ATTUALMENTE IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **G&M srls, via fedele romani 35 San Nicolò**
- Tipo di azienda o settore **Settore edile**
- Tipo di impiego **Amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità **Titolare**

- Date (da – a) **Gennaio 2021 - luglio 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Albavacanze srl, via Cesare Battisti 25 tortoreto**
- Tipo di azienda o settore **Affittacamere, turismo**
- Tipo di impiego **Amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione conti e finanze**

- Date (da – a). **Gennaio 2021 - luglio 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro. **M&T srls, via Cesare Battisti 25**
- Tipo di azienda o settore. **Investimenti immobiliari**
- Tipo di impiego. **Socio al 50% e amministratore**
- Principali mansioni e responsabilità. **Gestione conti e finanze**
compravendita immobili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre 2017- giugno 2021**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IPSIA E. Marino**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Odontotecnico**
- Qualifica conseguita **Diploma di istituto superiore**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- 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)

Febbraio 2022 - attualmente in corso
Sunrise Aviation

Scuola di volo privato e commerciale
Qualifica di pilota studente

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Competenze a parlare con il cliente, amministrazione e gestione delle finanze, organizzazione e problem solving

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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