



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 7511/2019/R

Al nome di:

Cognome **MONACELLI**  
Nome **JESSICA**  
Data di nascita **16/03/1991**  
Luogo di Nascita **GUBBIO (PG) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 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 PERUGIA

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del

diritto di certificato

diritto di urgenza

PERUGIA, 09/05/2019 07:31



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( DE PALMA GIOVINA )



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

Nome **JESSICA MONACELLI**  
Indirizzo **VIA SAN BARTOLO, 2 – 06024 GUBBIO PG**  
Telefono **3287404409**  
Fax  
E-mail **jessy9198@hotmail.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 16/03/01991

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 02/2017 – 04/2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Casagrande Francesco & c. snc, via Sant'Anna - fraz. Torre dei Calzolari Gubbio PG  
• Tipo di azienda o settore Negozio alimentari  
• Tipo di impiego Addetto gastronomia
- Date (da – a) 07/2015 - 01/2017  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Casagrande Francesco & c snc, via Sant'Anna - fraz. Torre dei Calzolari Gubbio PG  
• Tipo di azienda o settore Bar  
• Tipo di impiego Barista  
• Principali mansioni e responsabilità Servizio bar e preparazione piatti veloci e panini
- Date (da – a) 07/2009 – 07/2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Hotel Padule di Latini Albina & c, via del Giardino – fraz. Padule Gubbio PG  
• Tipo di azienda o settore Ristorante ed albergo  
• Tipo di impiego Cameriera e pizzaiola  
• Principali mansioni e responsabilità Servizio al tavolo, preparazione soprattutto pizze ma anche preparazione cucina.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 09/2018 – ad oggi  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Lettere e filosofia, corso magistrale in Archeologia e storia dell'arte  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Archeologia classica, storia dell'arte medioevale, storia del patrimonio artistico-culturale, storia del restauro  
• Qualifica conseguita  
• 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)

09/2005 – 06/2010  
 Polo liceale G. Mazzatinti, via G. Leopardi Gubbio PG

Socio-psico-pedagogiche

Diploma di maturità liceale  
 Diploma di istruzione secondaria

- 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)

09/2010 – 02/2014

Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Lettere e filosofia, corso in Conservazione dei beni ed attività culturali

Storia dell'arte contemporanea, moderna e medioevale; letteratura italiana; storia contemporanea; storia del teatro; legislazione dei beni culturali; storia della lingua italiana; tirocinio formativo presso istituti superiori.

Dottoressa in beni ed attività culturali  
 Laurea triennale

## 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

buono  
 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.*

NEL CORSO DI MIEI ANNI HO SEMPRE SVOLTO LAVORI A CONTATTO CON IL PUBBLICO;ESSENDO UNA RAGAZZA SPIGLIATA E SOLARE HO SEMPRE AVUTO UN BUON RAPPORTO SIA CON I CLIENTI CHE CON I COLLEGHI ALL' INTERNO DEL AMBIENTE LAVORATIVO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO COMPUTER LIVELLO BUONO,  
 BUON UTILIZZO DI MACCHINARI COME ABBATTITORE,MACCHINA DEL SOTTOVUOTO,AFFETTATRICE.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PREDISPOSIZIONE AD UNA BUONA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, LAVORANDO DA SOLA IN UNA CUCINA HO IMPARATO AD ORGANIZZARE IL LAVORO RIENTRANDO NEI TEMPI A MIA DISPOSIZIONE.

## PATENTE O PATENTI

B – AUTOMOBILISTICA