



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 5551/2025/R

Al nome di:

Cognome **PECORA**
Nome **GAETANO**
Data di nascita **20/07/1979**
Luogo di Nascita **AGROPOLI (SA) - ITALIA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO (N.RO RICHIESTA 3047)**
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

DA:

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

SALERNO, 22/04/2025 12:25



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il Funzionario Giudiziario
Dott.ssa Maria Silvia Ciprea

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	Gaetano
Cognome	Pecora
Data di nascita	20/07/1979
Residenza	Via Carducci,8 Capaccio Paestum (SA)

Domicilio	Via Carducci, 8 Capaccio Paestum
Telefono	Cellulare : 3208284385
Stato civile	Coniugato

E-mail	gaetano.pecora79@gmail.com
---------------	--

Codice fiscale	PCRGTN79L20A091L
-----------------------	------------------

Nazionalità	Italiana
--------------------	----------

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione	Ragioneria – I.T.C. Lein Battista Alberti, Laureana
--	---

• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria,economia aziendale,informatica/ uso del computer e vari programmi,conoscenza dettagliata degli stessi, possibilità di lavorare in studi presso dottori commercialisti,preso agenzie,aziende o studi che si occupano di contabilità.
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere programmatore

CORSI DI FORMAZIONE	
- Tipo di corso	Corso per allenatore di base: Diploma B UEFA conseguito a Giugno 2006 ATTESTATO DI FREQUENZA "CORSO BASE" JUVENTUS UNIVERSITY - GENNAIO 2009 - ATTESTATO DI FREQUENZA "CORSO SUPER" JUVENTUS UNIVERSITY - APRILE 2009 - ATTESTATO DI FREQUENZA "CORSO TOP" JUVENTUS UNIVERSITY - GIUGNO 2009 -

ESPERIENZA LAVORATIVA	DAL 1991 AL 2005
------------------------------	-------------------------

• Tipo di azienda	Vari hotel e ristoranti di Capaccio-Paestum
• Tipo di impiego	Cameriere,barista,responsabile di sala.

ESPERIENZA LAVORATIVA(CALCIO)	DAL 2006 AL 2025
--------------------------------------	-------------------------

• Tipo di azienda o settore	CALPAZIO-GELBISON-HERAJON-POSEIDON-RAPPRESENTATIVA CAMPANA- PROGETTI FIGC
• Tipo di impiego	Educatore,istruttore,allenatore, responsabile del settore giovanile. Attualmente Allenatore Under 18 GELBISON.

ESPERIENZA LAVORATIVA	DAL 2001 AL 2025
------------------------------	-------------------------

azienda	- Tipo di	ICARO TRAVEL - ASTORE VIAGGI - PAISTOM (GGROUP) - ALIANZ - AUTOCARROZZERIA PISANI
	- Tipo di impiego	Datore e dipendente di una ditta individuale che si occupa di trasporti a livello comunale (scuolabus). Contabile e cassiere del consorzio noleggiatori capaccio-paestum. Dal 2012 al 2021 autista scuolabus Comune di Capaccio Paestum con ditta privata vincitrice gara appalto. Da Gennaio 2022 a Febbraio 2024 Autista Scuolabus Comune di Capaccio Paestum con Azienda Speciale Paistom(partecipata). Consulente assicurativo ALLIANZ. Segretario/ ragioniere presso Autocarrozzeria Pisani.

PRIMA LINGUA	Francese
---------------------	-----------------

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
SECONDA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	I Intermedio
• Capacità di scrittura	Intermedio
• Capacità di espressione orale	Intermedio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Le mie competenze tecniche riguardano l'uso approfondito del computer e le sue periferiche, perfetto uso del pacchetto office e di internet.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Grandi capacità organizzative maturate dalle varie esperienze lavorative e di vita (lavoro – sport di squadra). Ottime capacità organizzative e decisionali, capacità di lavorare autonomamente e organizzare indipendentemente il mio lavoro per raggiungere gli obiettivi.
--	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Interessamento a ogni genere di musica, nel tempo libero leggo libri di attualità. Spesso effettuo viaggi per poter avere nuove esperienze e conoscere posti nuovi al fine di aumentare il mio bagaglio culturale. Le mie capacità preferenziali sono quelle di riuscire a raggiungere i traguardi prefissati grazie ad una grande volontà e ad una velocità di assimilare informazioni.
--	--

PATENTI	A-B-C-D-K-CQC(merci e persone)
----------------	--------------------------------

Il sottoscritto autorizza, nel pieno rispetto di quanto disposto Dlgs 196 del 30.06.2003 in materia di tutela dei dati personali, al fine di valutare il possibile interesse all'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro.

FIRMA