



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 21235/2023/R

Al nome di:

Cognome **RUBINO**  
Nome **KETTY**  
Data di nascita **28/10/1978**  
Luogo di Nascita **TRENTO (TN) - ITALIA**  
Sesso **F**

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 TRENTO

TRENTO, 13/09/2023 10:49



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

*IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO*  
*dott.ssa Anna Zuccatti*

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:

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di Nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Sesso</b>	<b>Paternità</b>	<b>Codice Fiscale</b>
RUBINO	KETTY	TRENTO	28/10/1978	F		RBNKTY78R68L378X

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

KETTY RUBINO



◆ Via Padova, 10/a - 38057 Pergine Valsugana -TN◆

Cell.: +39 340 9374627 – email: [ketryrubino@libero.it](mailto:ketryrubino@libero.it)

### ISTRUZIONE

Diploma quinquennale di Analista Contabile	1996.
Diploma di Dattilografia	1990.
Attestato di somministrazione pubblici esercizi	2015.
Corso HACCP	2015.
Corso di Primo Soccorso	2015.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Impiegata/ Venditrice Tecnico Commerciale** For-X srl 06/2020 – ad oggi
- Commerciale di zona (Valsugana, Val di Fiemme, Val di Fassa).  
Nello specifico mi occupo del rilievo misure, della preventivazione e della vendita di finestre, parapetti, portoncini e portoni sezionali.  
Precedentemente ero responsabile preventivi ed ordini Hörmann, davo supporto all'ufficio post Vendita e mi occupavo di relazioni commerciali con clienti e fornitori
- Imprenditrice settore Alberghiero** Rubino Ketty 01/2015 - 1/2020
- Gestione autonoma di attività turistico Alberghiera (Albergo Rubino e City Caffè).  
Mi occupavo del rapporto con i fornitori, trattative d'acquisto, controllo e gestione magazzino, amministrazione, ordini, dipendenti, scadenziario, creazione pubblicità ed eventi.  
Reception e registrazione telematica alloggiati.
- Impiegata Amministrativa** Reale Mutua Assicurazione 02/2010 – 09/2013
- Redazione polizze RCA e rami elementari, responsabile sinistri, rapporti con il centro di liquidazione e con i periti, amministrazione, gestione cassa.

15/09/2023

---

**Compravendita auto usate e relative pratiche**      Rubino Auto      02/2008 - 12/2009

- Ricerca veicoli, trattative commerciali mirate all'acquisto del veicolo seguite da relative pratiche presso Motorizzazione Civile.

**Impiegata Amministrativa**      Agenzia Immobiliare "Il Pioppo"      01/2007 - 12/2007

- (Sostituzione Maternità) Gestione banca dati clienti e immobili, gestione e creazione spazi pubblicitari cartacei e online, visita con i clienti presso gli immobili in vendita e locazione.

**Impiegata Assicurativa**      AXA Assicurazioni      01/2005 - 12/2006

- Gestivo in autonomia la filiale di Arco. Mi occupavo di redigere preventivi, stipulare polizze, raccogliere i dati relativi ai sinistri, gestire la cassa.

**Impiegata Amministrativa**      Impresa Edile EURO BAU SRL      01/1997 - 10/2004

- Amministrazione ordinaria, preventivi, gestione cantieri ed operai (trasferte, predisposizione ore per cedolini paga).

### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

- ♦ Inglese. Scolastico (scritto e parlato).
- ♦ Spagnolo. Buono (scritto e parlato).

### **COMPETENZE INFORMATICHE**

- ♦ Gestionali Aziendale: Ottimo livello
- ♦ Pacchetto Office: Ottimo livello
- ♦ Programmi Assicurativi: Ottimo livello
- ♦ Internet Explorer e Outlook: Ottimo livello

### **SOFT SKILLS-COMPETENZE TRASVERSALI**

Attitudini ai rapporti interpersonali nonché estroversione. Predisposizione a lavorare in autonomia, ottime doti comunicative ed iniziativa. Problem Solving, ottima gestione del tempo, predisposizione al lavoro di gruppo. Abilità nella gestione dei rapporti clienti/fornitori.

15/09/2023

