



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9197/2026/R

Al nome di:

Cognome **RIGLIA**
Nome **CIRO**
Data di nascita **19/04/1997**
Luogo di Nascita **POLLENA TROCCHIA (NA) - ITALIA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 24 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 NOLA

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

NOLA, 20/04/2026 14:37



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(BRUGNONE VITA MARIA)

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
RIGLIA	CIRO	POLLENA TROCCHIA	19/04/1997	M		

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



CIRO RIGLIA

Sant'Anastasia (NA) | rigliac@gmail.com

PROFILO

Impiegato con esperienza nel settore aziendale presso Leonardo S.p.A., con formazione in Informatica e Telecomunicazioni. Persona precisa, affidabile e orientata al lavoro in team, con buone capacità organizzative e di gestione delle attività d'ufficio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Impiegato – Leonardo S.p.A. (2022 – Presente)

- Supporto alle attività amministrative e organizzative
- Gestione documentazione e archiviazione
- Utilizzo di strumenti informatici aziendali
- Collaborazione con diversi reparti aziendali

ISTRUZIONE

Diploma in Informatica e Telecomunicazioni – ITI Barsanti, Pomigliano d'Arco

COMPETENZE

- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (in particolare Excel)
- Conoscenze di programmazione (Java)
- Utilizzo di strumenti informatici e software aziendali
- Gestione documentale e archiviazione
- Precisione e organizzazione
- Capacità di lavorare in team
- Problem solving

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese: Base

ALTRE INFORMAZIONI

Nato a Pollena Trocchia il 19/04/1997