



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 10483/2021/R

Al nome di:

Cognome **FAZZOTTA**  
Nome **SALVATORE MARIO ANTONIO**  
Data di nascita **07/12/1962**  
Luogo di Nascita **SAN CATALDO (CL) - ITALIA**  
Sesso **M**



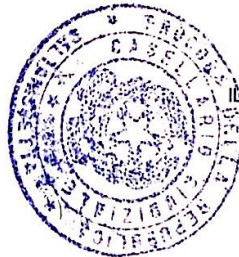
sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

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

CALTANISSETTA, 21/09/2021 17:29



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( GIANNAVOLA LUCIO )

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
FAZZOTTA	SALVATORE MARIO ANTONIO	SAN CATALDO	07/12/1962	M		

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

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Salvatore Mario Antonio Fazzotta nato in San Cataldo cap 93017 Provincia  
Caltanissetta, il 07/12/1962

Cellulare 3387184218

Salvatore-f@hotmail.it

Italiana

[Giorno, mese, anno] 07/12/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

Professione ; Appartnente Forze Dell 'Ordine , grado equipollente Assistnte capo-coordinatore  
, del Corpo di Polizia Penitenziaria .

Addetto alle scorte e piantonamenti .

Responsabilità , monitoraggio dei detenuti nei reparti detentivi .

Conduttore di automezzi , per il trasbordo dei detenuti nei vari luoghi esterni ,

RUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

Corso di addetto alle procedure computerizzate del personale (900 ore)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

#### ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] elementare Tedesco

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] sufficiente Francese

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

## 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

Categoria a-b-c

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI

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