



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 13454/2021/R

Al nome di:

Cognome **DEMITO**
Nome **ANTONIO**
Data di nascita **24/11/1995**
Luogo di Nascita **MOTTOLA (TA) - 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 TARANTO

TARANTO, 07/09/2021 08:21



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

Il Direttore
dr.ssa Monica PIZZA

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.



FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DEMITO ANTONIO**
Indirizzo **20, VIA FIRENZE, 74016 MASSAFRA (TA)**
Telefono **345 4290538**
E-mail **tonio.95722@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **24/11/1995**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - _ da Luglio 2017 sino ad Agosto 2018
 - _ da Settembre 2018 in corso
- Tipo di azienda o settore
 - _ Settore Industriale (Manutenzioni meccaniche, elettriche, carpenteria navale M.M.I.)
 - _ Settore Industriale (Manutenzioni meccaniche, carpenteria e condizionamento navali M.M.I.)
- Tipo di impiego
 - _ Manovale generico (operaio) presso ditta Omega Engineering marine srl
 - _ Assistente tecnico-amministrativo presso ditta Technomont Taranto srl
- Principali conoscenze di lavoro
 - _ Con la ditta OMEGA ENGINEERING MARINE srl, impiegato presso l'Arsenale Marittimo di La Spezia per attività di manovalanza generica: aiuto meccanico navale, smontaggio, pulizia, pitturazione e rimontaggio di tubazione, revisione pompe meccaniche e valvole installate a bordo di Unità Navali della Marina Militare Italiana. Gestione del magazzino, fornitura e scarico materiale vario (DPI, PP.DD.RR.).
 - In sede a Taranto, impiegato con mansioni di magazziniere, acquisto dei materiali, attrezzature, pulizia e manutenzione delle stesse, inventari di magazzino, aggiornamento della documentazione richiesta.
 - _ Con la ditta TECHNOMONT TARANTO srl occupo la mansione di assistente tecnico amministrativo con delega di firma su tutta la documentazione prodotta e accettata dall'ente Marina Militare, chiusure tecniche, amministrative di ordinativi rilasciati a fronte di lavorazioni per conto di Unità Navali M.M.I., redazione della documentazione tecnica ed amministrativa ovvero biglietti di ingresso/uscita materiale presso stazioni appaltanti M.M.I., Certificati di collaudo delle lavorazioni eseguite, Certificato di conformità rilasciato dalla ditta esecutrice, trasmissione e registrazione degli smaltimenti di rifiuti ferrosi e speciali prodotti da tali lavorazioni ed infine registrazione di Certificati o Verbali di collaudo in modo da poter emettere fattura dell'importo assegnato delle varie lavorazioni.
 - attualmente responsabile commerciale della gestione delle pratiche di

fornitura e consegna materiale per l'ente militare M.M.I., produzione della documentazione utile e necessaria per la chiusura dei fascicoli, approvvigionamento del materiale in magazzino ditta. Conduttore di automezzi da lavoro come carrelli elevatori, transpallet elettrici, ecc.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

21/06/2014

Istituto tecnico commerciale Leonardo da Vinci

Patente europea del computer;

Principali tematiche/competenze professionali possedute:
excel, word, power point, access, internet explorer

- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione al Servizio Civile Nazionale presso Comune di Massafra (TA);

ECDL;

Diploma di scuola superiore (ragioniere e commercialista) conseguito con risultato 88/100

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE - FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Competenze per organizzare autonomamente il lavoro grazie alle esperienze professionali e lavorative sopra elencate.

Disposto a lavorare tutti i giorni compreso il sabato e la domenica anche orari notturni.

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capace di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Access, Word.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

II.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (patente B), Motociclo(patenteA1). Automunito.