



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 9252/2020/R

Al nome di:

Cognome **MISITI**  
Nome **ANTONIO**  
Data di nascita **27/06/1969**  
Luogo di Nascita **SANTA SEVERINA (KR) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**

**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 CROTONE

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

☒ diritto di certificato

☐ diritto di urgenza

CROTONE, 31/08/2020 09:22



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL CANCELLIERE**

**Anna MAZZEO**

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
MISITI	ANTONIO	SANTA SEVERINA	27/06/1969	M		

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



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome: **Antonio Misiti**  
Indirizzo: **Via SANT'ATONIO 62 88832 SANTA SEVERINA (KR)**  
Telefono: **3339506742**  
Fax:  
E-mail: **a.misit7@yahoo.it**  
Nazionalità: **Italiana**  
Data di nascita: **27/06/1969**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a): **Dal 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: **ARSAC (Agenzia Regionale per i servizi Dell'agricoltura Calabrese)**
- Tipo di azienda o settore: **Agricoltura**
- Tipo di impiego: **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità: **Responsabile Amministrativo**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a): **Diploma, Agrotecnico- Istituto Agrario**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione:
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio:
- Qualifica conseguita:
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente):

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

BUONA

BUONA

BUONA

## 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.*

## 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.*

COORDINAMENTO PERSONALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

COMPUTER

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate*

PATENTE O PATENTI

Categoria B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI