

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASAMASSIMA TULLIO**  
Indirizzo **VIA SAN GIORDANO ANSALONE N°6 90136 PALERMO**  
Telefono **3286749743**  
Fax  
E-mail **tullio.casamassima01@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **29/10/1987**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **05/06/2012 ATTUALMENTE IN SERVIZIO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero della Difesa**
- Tipo di azienda o settore **Pubblico Impiego**
- Tipo di impiego **Militare Esercito Italiano (Categoria Graduati)**
- Principali mansioni e responsabilità **Difesa dei confini nazionali, supporto alle attività di protezione civile all'interno del territorio Nazionale, Concorso con le forze dell'ordine in attività di agente di Pubblica sicurezza.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **01/01/2013 al 17/12/2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi Guglielmo Marconi**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Materie umanistiche e Giuridiche**
- Qualifica conseguita **Laurea in Scienze del Servizio Sociale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **100/110**

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Buono

BUONO

BUONO

**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.*

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM ANCHE IN SITUAZIONI DI ELEVATO STRESS, CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON SOGGETTI DI DIVERSA ESTRAZIONE SOCIALE ANCHE IN AMBIENTE MULTICULTURALE.

**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.*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE IN TERMINI DI UOMINI E MEZZI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

OTTIME CAPACITÀ INFORMATICHE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

DISCRETE CAPACITÀ DI DISEGNO.

**PATENTE O PATENTI**

Patente B, Abilitazione alla guida di macchinari movimento terra.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Attualmente in carica come Vice Segretario Regionale Sindacato Militare L.R.M.



# Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 18614/2022/R

Al nome di:  
 Cognome **CASAMASSIMA**  
 Nome **TULLIO**  
 Data di nascita **29/10/1987**  
 Luogo di Nascita **PALERMO (PA) - 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 PALERMO

PALERMO, 11/04/2022 11.25



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
 (LA MANTIA GAETANO)

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.

