



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 13555/2020/R

Al nome di:

Cognome **ANGELINO**
Nome **ANTONIO**
Data di nascita **16/05/1988**
Luogo di Nascita **NAPOLI (NA) - 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 NAPOLI NORD

NAPOLI NORD, 31/08/2020 11:18



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(ANNUNZIATA IDA)

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
ANGELINO	ANTONIO	NAPOLI	16/05/1988	M		

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





FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGELINO ANTONIO
Data di nascita	16/05/1988
Nazionalità	Italiana
Indirizzo	VIA ROSSELLI, snc – Caivano (Napoli), 80023
Telefono	393 2089699
PEC	antonioangelino1@pec.it
E-mail	antonioangelino.na@gmail.com – antonio.angelino@meridianaitalia.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Luglio 2020 – in corso
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Aprile 2018 – Giugno 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

CONSULENTE
MERIDIANA ITALIA S.R.L.

S.R.L. CHE OPERA IN PROGETTI A SOSTEGNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

SUPPORTO SPECIALISTICO E ASSISTENZA TECNICA

CONSULENTE
PA ADVICE S.P.A. NAPOLI

S.P.A. CHE OPERA IN PROGETTI A SOSTEGNO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

PROGETTO "VENETO IN AZIONE: CAPITALE UMANO E INNOVAZIONE" - SERVIZIO DI RAFFORZAMENTO DELLA CAPACITÀ ISTITUZIONALE E DI MIGLIORAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI, PER FAVORIRE TRASPARENZA, COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE IN UN'OTTICA DI OPEN GOVERNMENT, FINANZIATO DAL POR FSE VENETO 2014-2020.

PROGETTO "MARITTIMOTECH" - SUPPORTO E ASSISTENZA IN ATTIVITÀ LEGATE AL SISTEMA MARITTIMO (PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA/FRANCIA) DELLA REGIONE TOSCANA

NELL'AMBITO DEI SERVIZI DI "PROGETTAZIONE, SVILUPPO, MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER LA RENDICONTAZIONE DI FONDI COMUNITARI".

• Luglio 2019 – Giugno 2020

SUPPORTO SPECIALISTICO E ASSISTENZA TECNICA IN SUB-APPALTO AL RTI MERIDIANA ITALIA SRL – LATTANZIO ADVISORY SPA – SPIN CONSULTING SCARL, AL POR CAMPANIA FESR 2014-2020 - ASSE X SVILUPPO URBANO SOSTENIBILE PIANO INTEGRATO CITTÀ SOSTENIBILE (P.I.C.S.) DELLA CITTA' DI ERCOLANO.

• Ott. 2017 – Dic. 2017

CONSULENTE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SO.RE.SA. S.P.A.

• Tipo di azienda o settore

SOCIETÀ IN HOUSE REGIONE CAMPANIA

• Tipo di impiego

ESPERTO AMMINISTRATIVO

• Principali mansioni e responsabilità

SERVIZIO DI SUPPORTO PER IL MONITORAGGIO DELLE CONVENZIONI – CONTRATTI E GARE D'APPALTO

• Gen. 2016 – Set. 2017

CONSULENTE

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

GRUPPO CONSILIARE REGIONALE

• Tipo di azienda o settore

REGIONE CAMPANIA

• Tipo di impiego

COLLABORATORE ESPERTO POLITICO - ISTITUZIONALE

• Principali mansioni e responsabilità

ASSISTENZA, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL GRUPPO CONSILIARE REGIONALE

• Gen. 2015 – Set. 2015

ISPETTORE DI VENDITA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

FILIALE DI DIREZIONE - GENERALI ITALIA S.P.A – VIA G. PORZIO, 4 - ISOLA B2 CENTRO DIREZIONALE, 80143 NAPOLI.

• Tipo di azienda o settore

AZIENDA MULTINAZIONALE SETTORE ASSICURATIVO

• Tipo di impiego

ISPETTORE DI VENDITA DI I LIVELLO

• Principali mansioni e responsabilità

VENDITA E GESTIONE PORTAFOGLIO CLIENTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Marzo 2018 – in corso

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "SUOR ORSOLA BENINCASA" – NAPOLI

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PEDAGOGIA DELLA POLITICA

• Qualifica conseguita

CULTORE DELLA MATERIA

• Maggio 2013 – Giugno 2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

REGIONALISMO INTEGRAZIONE STORIA DELLE ISTITUZIONI POLITICHE EUROPEE DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO

• Qualifica conseguita

PHD IN SCIENZA POLITICA E ISTITUZIONI IN EUROPA, XXVIII CICLO

• Gennaio 2011 – Giugno 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

• Principali materie / abilità

"POLITICHE PUBBLICHE E CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ"

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Ottobre 2010 – Dicembre 2012

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Maggio 2009 – Dicembre 2009

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Ottobre 2007 – Ottobre 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Giugno 2019

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

DIPLOMA DI ALTA FORMAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

TITOLO LAVORO FINALE: "LE REGIONI IN EUROPA: L'INTEGRAZIONE EUROPEA DALLA PERIFERIA AL CENTRO"

VOTAZIONE: 110/110 CON LODE

LAUREA SPECIALISTICA IN SCIENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

"LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRA EFFICIENZA E LEGALITÀ: DIRIGENZA E VALUTAZIONE DEI RISULTATI"

DIPLOMA DI ALTA FORMAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

TITOLO LAVORO FINALE: "IL RUOLO DELL'OPPOSIZIONE: TRE DIVERSE ESPERIENZE A CONFRONTO"

VOTAZIONE: 105/110

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE POLITICHE

LIFE LEARNING

PROJECT MANAGEMENT

MASTER EXECUTIVE IN PROJECT MANAGEMENT

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO B2 TRINITY COLLEGE CERTIFICATE

LIVELLO B2 TRINITY COLLEGE CERTIFICATE

LIVELLO B2 TRINITY COLLEGE CERTIFICATE

FRANCESE
LIVELLO BASE - SCOLASTICO

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 DI ANALISI E DI NEGOZIAZIONE SVILUPPATE NEL CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE E PERSONALI. CURIOSITÀ, APPROCCIO POSITIVO E COSTRUTTIVO. OTTIMA CAPACITÀ DI PUBLIC SPEAKING SVILUPPATA ANCHE GRAZIE ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E ALLA PARTECIPAZIONE AI WORKSHOP DURANTE IL CORSO DI DOTTORATO OLTRE CHE NELLE VARIE INIZIATIVE ED EVENTI ORGANIZZATI CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.

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 DI COORDINAMENTO E SPICCATO PROPENSIONE A LAVORARE IN GRUPPO DERIVANTI DALLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SVILUPPATI DURANTE TUTTO IL PERCORSO ACCADEMICO E, SOPRATTUTTO, DURANTE L'ESPERIENZA LAVORATIVA. PROPENSIONE ALL'ORGANIZZAZIONE ED ALLA GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO COMPLESSI MATURATA IN ESPERIENZE CONDOTTE CON DIVERSI RUOLI NELLA REALIZZAZIONE DI VARI PROGETTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MICROSOFT WORD – LIVELLO PROFESSIONALE
MICROSOFT EXCEL – LIVELLO PROFESSIONALE
MICROSOFT POWERPOINT – LIVELLO PROFESSIONALE
- USO CORRENTE DI INTERNET EXPLORER, FIREFOX, GOOGLE CHROME, SAFARI
- BUONA CONOSCENZA DI STRUMENTI INFORMATICI QUALI BOX, JIRA, MICROSOFT TEAMS
- BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS XP E VISTA, MAC OS X

ALTRI INTERESSI E COMPETENZE

POLITICA, TERZO SETTORE, UNIVERSITÀ E TERRITORIO. ORGANIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE SOCIALI, CULTURALI E DI PREVENZIONE.
PUBBLICHE RELAZIONI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI CON ESPERIENZA PLURIENNALE.

PATENTE O PATENTI

A, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ATLETA AGONISTA FEDERALE FIJLKAM
DISCIPLINA: JU JITSU
CAMPIONE ITALIANO CAT KG 94: 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018.

Il sottoscritto Angelino Antonio nato a Napoli il 16 maggio 1988 e residente in Via Rosselli 99/B Caivano (NA), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nelle quali potrebbe incorrere ai sensi dell'Art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde al vero”