

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MASULLO ANTONIO
Indirizzo	VIA DI CENTOCELLE 301 – 00175 ROMA
Telefono	06.4691.32662
Fax	//
E-mail	antonio.masullo@marina.difesa.it
Nazionalità	//
Data di nascita	//

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Maggio 2021 - Continua
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione degli Armamenti Navali – Via di Centocelle 301 – 00175 ROMA
- Tipo di azienda o settore Ministero della Difesa
- Tipo di impiego Capo Ufficio Programmazione Gestione Finanziaria e Coordinamento
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei programmi di armamento della Direzione, Coordinamento dei programmi del PNRM e della Direzione, programmazione finanziaria dei capitoli di pertinenza della Direzione, gestione della sezione informatica della Direzione.
- Date (da – a) Luglio 2017 – Maggio 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione degli Armamenti Navali – Via di Centocelle 301 – 00175 ROMA
- Tipo di azienda o settore Ministero della Difesa
- Tipo di impiego Capo 2^a sezione Ufficio Programmazione Gestione Finanziaria e Coordinamento – Capo Sezione Coordinamento Programmi
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei programmi di Armamento della Direzione
- Date (da – a) Settembre 2015 – Luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comando Stazione Navale La Spezia - Viale Amendola, 1 - 19100 La Spezia
- Tipo di azienda o settore Ministero della Difesa
- Tipo di impiego Capo Ufficio Sistema Nave
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile delle attività di manutenzione sulla piattaforma delle UUNN pronte in sede a La Spezia
- Date (da – a) Luglio 2011 – Settembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione degli Armamenti Navali – Via di Centocelle 301 – 00175 ROMA
- Tipo di azienda o settore Ministero della Difesa
- Tipo di impiego Capo 2^a sezione Ufficio Programmazione Gestione Finanziaria e Coordinamento – Capo Sezione Coordinamento Programmi
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei programmi di Armamento della Direzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre 2012 – Giugno 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Tor Vergata
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento sulle aree legate all'approvvigionamento e gli appalti della PA
 - Qualifica conseguita Master in Procurement Management Approvvigionamento e Appalti
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master II Livello

- Date (da – a) Ottobre 2010 – Luglio 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Studi Strategici Militari Interforze
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Studi Strategici Militari
 - Qualifica conseguita Master in Studi Strategici Militari
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master II Livello

- Date (da – a) Maggio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Federico II - Napoli
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio //
 - Qualifica conseguita Abilitazione alla professione di Ingegnere
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) //

- Date (da – a) Ottobre 1991 – Aprile 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Accademia Navale di Livorno & Università degli Studi di Genova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio //
 - Qualifica conseguita Dottore in Ingegneria Navale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Magistrale

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

Inglese

Buono
Elementare
Buono

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

Francese

Buono
Elementare
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.

Ottime capacità di relazionali con EdO interni ed esterni alla Direzione

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 di personale dipendente e coordinamento con trasversale di altri EdO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

//

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

//

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Referente SICOGE per la Direzione degli Armamenti Navali

PATENTE O PATENTI

//

ULTERIORI INFORMAZIONI

//

ALLEGATI

//