

**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	Italiana
Data di nascita	06, gennaio, 1973

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 |

- Date (da – a) Novembre 2007 – Luglio 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Arsenale Militare Marittimo Taranto – Piazza Ammiraglio Pasquale Leonardi Cattolica, - 74123 Taranto
- Tipo di azienda o settore Ministero della Difesa
- Tipo di impiego Addetto Sezione Pianificazione esecutiva
- Principali mansioni e responsabilità Pianificazione soste UUNN – Redazione SSTT

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

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.

Ottima 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

//