



Ministero della Giustizia

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

CERTIFICATO NUMERO: 8971/2026/R

Al nome di:

Cognome **THIB**
Nome **KARIM**
Data di nascita **18/02/1993**
Luogo di Nascita **VIZZOLO PREDABISSI (MI) - 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 VELLETRI

VELLETRI, 28/04/2026 09:18



PROCURA DELLA REPUBBLICA VELLETRI
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
art. 273 (L) e 209 (R) T.U. 30/05/2012 n. 114
diritto d'urgenza bollo+diritti
Il Cancelliere
Giovanna PALA

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
THIB	KARIM	VIZZOLO PREDABISSI	18/02/1993	M		THBKR93B18M102I

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



Palà
Il Giudice
Giudice PALA

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Cognome
Nazionalità
Data di nascita

**KARIM
THIB
Italiana
1993**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Febbraio 2023 – IN ATTIVITÀ
ASL Roma 6
Amministrativo-Sanitario
Collaboratore Amministrativo**

**RUP e assistente al RUP in appalti pubblici del settore sanitario
Esperienza professionale nel settore dei contratti pubblici e delle
procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi.**

**Ruoli ricoperti: RUP, Assistente al RUP, DEC - Per procedure di gara sotto
e sopra soglia comunitaria.**

**Formulazione, indizione, aggiudicazione e gestione delle gare d'appalto in
ambito sanitario, secondo i D.Lgs n. 50/2016 e 36/2023.**

Utilizzo delle piattaforme regionali e nazionali quali STELLA e MEPA.

Gestione parco auto aziendale (140 veicoli circa).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Marzo 2018 – Gennaio 2023
Start-up, IdroHub Impresa Sociale SRL
Agricoltura urbana fuori suolo
Co-founder**

Ideazione, pianificazione strategica, gestione relazioni coi portatori d'interesse

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

**Ottobre 2019 – GENNAIO 2023
Lavoratore autonomo
Consulenza d'impresa
Business Advisor**

*Dichiarazione sostitutiva di certificazione e
dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del
D.P.R. UE 679/2016*

Il sottoscritto Thib Karim

consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro, in caso di
dichiarazioni mendaci,

**dichiara
ai sensi del DPR UE 679/2016**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2019-2020

Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Facoltà di Economia

Gestione aziendale e delle organizzazioni, etica nei processi decisionali

Master I° livello in “Management delle Organizzazioni e Dottrina Sociale della Chiesa”, Laureato con 110/110 con Lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2016-2019

Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Facoltà di Economia

Gestione aziendale

Laurea Magistrale in Economia & Management, Laureato 110/110 con Lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Esame conseguito nel Luglio 2018

ISIPM

Progettazione, gestione aziendale

Certificazione ISIPM Project Manager, Base

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2017-Luglio 2018

Società di formazione ULIS

Formazione economica, sociale ed informatica

Corso “Coder360”

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Ottobre 2016-Febbraio 2017:

Università HTW Dresden, Dresda, Germania

Gestione aziendale

Progetto Erasmus, parte del percorso di Laura Magistrale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2012-2016

Università degli Studi di Roma Tor Vergata, Facoltà di Economia

Teoria economica

Laurea Triennale in Scienze Economiche, Laureato 91/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

2007-2012

Liceo Classico Ugo Foscolo, Albano Laziale

Materie umanistiche e focus su materie scientifiche

Diploma Classico, Maxi Sperimentazione Brocca, 91/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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.

Profonde. Predisposizione empatica all'ascolto; buona attitudine al lavoro di squadra, e migliore autonomia nel lavoro in solitaria. All'attivo 25 anni di Scoutismo AGESCI – di cui 12 da educatore –; 14 anni di Karate – di cui 5 da allenatore –; 2 anni di insegnamento di scherma storica per ragazzi per conto di Accademia Medioevo; 17 anni di Attività Politica e sociale; 2 anni di rappresentanza scolastica d'Istituto Superiore; 6 anni di Rugby a 15: queste attività mi hanno permesso di sviluppare un'ottima capacità nell'intuire i bisogni di coloro che mi circondano, siano essi colleghi, allievi, altri educatori, genitori, controparti commerciali e non, valorizzandone i pregi e proponendone una crescita sulle criticità. Sono alieno da qualsiasi pregiudizio, senza "peli sulla lingua", competitivo ed al contempo collaborativo e comprensivo.

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.

Sviluppate. Anche qui il servizio e l'attività Scout, competenze e responsabilità sportive, politiche, sociali e scolastiche, oltre che una decisa inclinazione gestionale, mi hanno condotto a saper redigere progetti, collocare al posto giusto persone e colleghi coerentemente con le loro capacità, intuire le situazioni affidandomi ad un voluto pragmatismo. Nessun problema né nell'inserirmi in una gerarchia (non in maniera acritica però) né nel far parte, coordinare o guidare una squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze buone e ottime sul pacchetto Office – tra cui Word ed Excel –, il software Gretl per gli studi econometrici, Zucchetti per le pratiche fiscali, altri software e programmi di analisi finanziaria (diversi conosciuti); altre standard, soprattutto in riferimento all'utilizzo di computer e di programmi d'ampia diffusione, oltre che di altri apparecchi elettronici (tablet, cellulari ecc.)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mediocri. Molto buone, invece, per quanto concerne la sola scrittura.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Versatile, determinato, innovatore, pragmatico, con discrete abilità manuali e di tecniche di sopravvivenza, talvolta preciso e pignolo, dedito alla cultura del lavoro (ossia quella di compierlo al proprio meglio, con lealtà ed onestà).