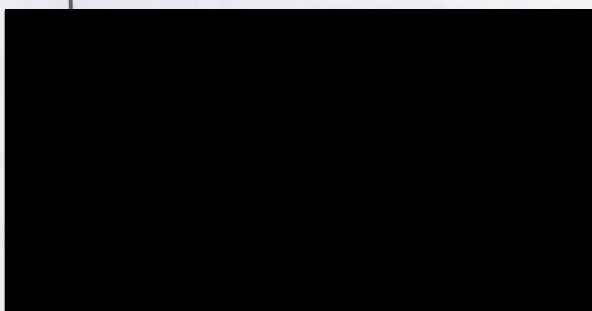


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TONARELLI ANTONIO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Carriera Militare 1975-2014.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **North Atlantic Treaty Organization (NATO) 2001-2014.  
Esercito Italiano (EI) 1975-2000.**
- Tipo di azienda o settore **Gestione contatti internazionali.**
- Tipo di impiego **Sviluppare i contatti e [Francesco1]continuare i colloqui con delegazioni straniere di paesi dell'Est europeo in occasione di incontri, conferenze o esercitazioni internazionali.**
- Principali mansioni e responsabilità **Pianificazione, organizzazione e gestione:**
  - incontri, conferenze, visite;
  - esercitazioni in ambito internazionale.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Colonnello dell'Esercito Italiano.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **- Istituti di formazione della NATO ed innumerevoli esperienze in Italia e all'estero:**
  - NATO/PARTNER OPERATIONAL STAFF OFFICERS' COURSE;
  - NATO Expeditionary Logistic Course;
  - SFOR CIMIC Course, Bosnia e Herzegovina;
  - Missione Italfor "IBIS 2" Somalia, 1993-1994;
  - Esercitazione "Peaceshield 1999" Ukraine;
  - Missioni con l'International Security Assistance Force (ISAF) in Afghanistan, 2006-2009-2013;
  - Comando NATO in Danimarca (2001-2004): NATO Partnership for Peace program, con paesi ex Patto di Varsavia;

**Attestati di frequenza allegati.**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.*

**Relazioni con persone di diversa nazionalità e cultura e organizzazione logistica, capacità sviluppate attraverso varie esperienze maturate all'estero.**

**Eccellente (Outstanding)**

- [Francesco2] Pianificazione ed esecuzione autonoma del lavoro.
- Capacità organizzativa situazioni di stress elevato.

**ITALIANO**

**INGLESE**

**ECCELLENTE**

**NEGOZIAZIONE**

**ECCELLENTE**

### **Comunicazione chiara e precisa:**

- percezione della situazione;
- formazione del gruppo di gestione ed esecuzione;
- capacità di delegare;
- supervisione e feedback.

- [Francesco3] **AMBIENTE DI LAVORO MULTICULTURALE**

Organizzando contatti con delegazioni straniere mi ha fatto entrare in contatto con persone di diversa nazionalità e cultura.

Ho sviluppato una **tecnica di comunicazione chiara ma flessibile**, adattabile al destinatario, oltre ad uno stile personale orientato alla diplomazia ed al rispetto.

In ogni comunicazione, il mio **obiettivo** non è riportare un messaggio: **è che il messaggio sia percepito nella maniera giusta.**

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.*

**Organizzazione logistica dettagliata e scrupolosa:**

- attenta analisi delle necessità di supporto richieste;
- pianificazione, organizzazione ed implementazione delle attività necessarie;
- coordinamento ed esecuzione di tutte le attività necessarie.

Responsabile dello spostamento di personale dall'Italia ai vari teatri operativi nonché dell'organizzazione e svolgimento di esercitazioni e summit internazionali ho sviluppato una **elevata capacità di pianificare, coordinare ed eseguire** tutte le attività necessarie per raggiungere il livello di servizio richiesto.

In ogni pianificazione logistica il mio **obiettivo** è quello di mettere in atto tutte le attività necessarie per **raggiungere il livello di servizio richiesto**.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del **pacchetto Office**. In particolare utilizzo quotidianamente per lavoro gli applicativi Excel, Word, Power Point.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Sono **addestrato in Tecniche di Scorta e Protezione ed in Tecniche di Primo Soccorso**, addestramento supportato da una vasta esperienza acquisita con la partecipazione a varie missioni in teatri operativi ad alta intensità (Somalia ed Afghanistan). Posso offrire inoltre, nel campo della Sicurezza una sicura collaborazione per **accompagnamenti-scorta** e come **persona di fiducia per VIP e delegazioni** sia in **Italia** che all'estero.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

Bergamo, 15/04/22

Antonio Tonarelli