

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

- Colonnello dell'Esercito Italiano.
- Date (da – a)
  - 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 referenze ecc. ]