

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CIRILLO CIRO
Indirizzo	STRADA MAGENTA 8 – 58100 GROSSETO
Telefono	3386521422
Fax	
E-mail	cirillo.ciro@hotmail.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 MAGGIO 1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	MARZO 2015 – DATA ATTUALE
Nome e indirizzo del datore di lavoro	4° Stormo Caccia Grosseto
• Tipo di azienda o settore	Aeronautica Militare
• Tipo di impiego	Capo Servizio Amministrativo – Consulente Giuridico
• Principali mansioni e responsabilità	
	Dicembre 2014 – Marzo 2015
	Task Force Air Siauliai – Lituania
	Budfin Chief Officer
	Ottobre 2013 – Maggio 2014
	Task Force Air AL Bateen – Emirati Arabi Uniti
	Capo Sezione Finanziaria – Capo Sezione Patrimoniale
	Novembre 2011 – Ottobre 2013
	4° Stormo Caccia Grosseto
	Aeronautica Militare
	Capo Sezione Finanziaria – Capo Gestione Patrimoniale

Giugno 2011 – Novembre 2011
Shindand Air Base – Afghanistan
Financial Officer 838 Air Expeditionary Advisor Group

Aprile 2009 – Maggio 2011
4° Stormo Caccia Grosseto
Capo Sezione Finanziaria – Capo Gestione Patrimoniale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Novembre 2019 – Marzo 2021
Università Niccolò Cusano

Business Administration

MBA - Master of Business Administration II Liv.

Settembre 2018 – Febbraio 2019
Università degli Studi di Firenze

Leadership

Master II Livello Leadership e analisi strategica

Settembre 2003 – Aprile 2009
Università degli Studi di Napoli Federico II

Giuridico-amministrativo-contabile

Laurea Magistrale in Giurisprudenza

Settembre 2000 – Settembre 2003
Scuola militare Nunziatella

Diploma di Maturità Scientifica

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.

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.

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.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

ECCELLENTE

OTTIMA

OTTIMA

Capacità di lavorare in ambienti e contesti multiculturali e a diversa stratificazione sociale, anche disagiati e con particolari condizioni di stress. Competenze maturate nel corso di esperienze lavorative all'estero

Ottime capacità organizzative e gestionali di persone e progetti lavorativi maturate nel contesto lavorativo di attuale impiego

Padronanza dei sistemi amministrativo contabili in uso alla pubblica amministrazione

Patente di guida A -B