

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CELLAMARE GIANVITO
Indirizzo	Via del Masieron 37 LEVICO TERME (TN)
Telefono	
Cell.	320/2691073
E-mail	gianvitonikita@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12/07/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

▮ Date (da ▮ a)	Gennaio 2004 ▮ in corso)
▮ Nome e indirizzo del datore di lavoro	Caserma " 2° Reggimento Genio Guastatori Alpini" , Trento
▮ Tipo di azienda o settore	Esercito Italiano
▮ Tipo di impiego	Graduato
▮ Principali mansioni e responsabilità	Operatore mezzi speciali del genio: apripista cingolati, caricatori cingolati e ruotati, escavatori cingolati Conduttore di complessi traino per il trasporto di macchine operatrici
▮ Date (da ▮ a)	2005
▮ Nome e indirizzo del datore di lavoro	Caserma " 2° Reggimento Genio Guastatori Alpini" , Trento
▮ Tipo di azienda o settore	Esercito Italiano, "Operazione Domino", Torino "Operazione Strade Sicure" Roma Emergenza Terremoto L'Aquila 2009 Emergenza Rifiuti Campania 2008 Terremoto Haiti 2010, Luglio 2020 Afghanistan missione "no-combat" Resolute Support (RSM), iniziata a seguito della chiusura della International Security Assistance Force (ISAF) in Herat, con il compito di soccorrere eventuali mezzi tattici italiani e americani presso il territorio afgano nella conduzione delle Operazioni atte a mantenere la sicurezza in quella martoriata nazione, nell'ambito dell'Operazione Resolute Support. Presenza costante in caso di pubbliche calamità (terremoti, alluvioni, e frane) presso tutto il Nordest Italia facendo parte dell'unità del Genio , impiegato in maniera massiccia,mi distingo per la piena dualità d'impiego.
▮ Tipo di impiego	Sorveglianza armata
▮ Principali mansioni e responsabilità	Controllo armato di siti sensibili
▮ Date (da ▮ a)	Ottobre 2002 ▮ Gennaio 2004
▮ Nome e indirizzo del datore di lavoro	Caserma "82° Reggimento fanteria Torino", Barletta
▮ Tipo di azienda o settore	Esercito Italiano
▮ Tipo di impiego	Volontario in ferma annuale
▮ Principali mansioni e responsabilità	Pilota carri

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

2002
 Caserma "82° Reggimento fanteria Torino", Barletta
 Esercito Italiano, "Operazione Domino", Toscana
 Sorveglianza Armata
 Controllo armato di siti sensibili

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Settembre 1996- Luglio 2002
 Istituto Tecnico Commerciale "M.Cassandro", Barletta
 Italiano, storia, geografia, matematica, diritto ed economia, economia aziendale, inglese, francese, chimica, fisica, scienze della natura, religione, educazione fisica.
 Ragioniere e Perito commerciale

CORSI DI FORMAZIONE ED ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE

□ Date (da □ a)
 □ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 □ Qualifica conseguita
 □ Date (da □ a)
 □ Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 □ Qualifica conseguita

Ottobre 2007
 IFOA, Istituto Formazione Operatori Aziendali
 Ideazione e Sviluppo di Progetti di Autoimprenditorialità
Giugno 2007
 The MLF Commander
 Exercise "European Wind 2007" EUBG □ Full Operational Capability

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

FRANCESE
 BUONO
 BUONO
 BUONO

□ Capacità di lettura
 □ Capacità di scrittura
 □ Capacità di espressione orale

INGLESE
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE
 ELEMENTARE

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.

Buona capacità d' integrazione all'interno di un gruppo di lavoro, ma anche di organizzazione del lavoro personale ed altrui, sviluppate nel corso dell'esperienza sia lavorativa che privata.
Buona capacità di parlare in pubblico, di dare e ricevere informazioni correttamente, nonché spiccata propensione ad interagire in maniera positiva con gli altri.

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.

Spiccate doti organizzative acquisite nel corso delle varie esperienze scolastiche e di vita.
Buona capacità di creazione e gestione di progetti di organizzazione interna al gruppo.
Spirito di adattamento a varie situazioni di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto office ed ottimo utilizzo della rete internet.

PATENTE O PATENTI

Patente B
Patente C

Autorizzo il ricevente al trattamento di tutti i dati in esso contenuti ai sensi del d.lgs n.196/03 ed assumo la piena responsabilità relativamente a tutti i dati sopra indicati.