

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MAURIZIO VITELLARO
Indirizzo	VIA F.ORGIANA N° 14 ,09061 ORROLI
Telefono	3496802468
Fax	
E-mail	m.vitellaro@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04.10.1984

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore	Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale . Direzione Generale Della Protezione Civile Regione Autonoma della Sardegna
Principali mansioni e responsabilità	Da Maggio del 2009 Agente Forestale, presso la Stazione Forestale di Ulassai. Da Aprile del 2013 in distacco presso la Direzione Generale della Protezione Civile nel Servizio Pianificazione e Gestione delle Emergenze .

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**2002 - Diploma di Geometri presso I.T.C.G GinoZappa di Isili**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

#### INGLESE

Buono  
Buono  
Buono

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

#### FRANCESE

buono  
buono  
buono

#### 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.*

Ho sviluppato un'ottima capacità a lavorare in gruppo presso la Sala Operativa Regionale Integrata e presso la Sala Operativa Unificata Permanente .

Lavorando a contatto con l'utenza e gestendo le emergenze di protezione civile a livello regionale ho maturato notevoli capacità relazionali, organizzative e di adattamento a luoghi e nuove regole di lavoro, efficiente nell'apprendimento di tutto ciò che mi è stato insegnato, cercando di cogliere il meglio.

Elevato orientamento agli obiettivi.

Capacità di analisi logica, matematica / statistica

Notevole predisposizione per i rapporti interpersonali.

#### 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 di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze di lavoro sopra elencate, lavorando anche in situazioni di stress.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Conoscenza avanzata del pacchetto office e programmi di video scrittura: Word, Excel e Access

Ottima conoscenza del sistema operativa Microsoft: Windows 98, Xp, Vista, W7.

Ottima conoscenza del sistema operativa Mec.

Applicativi: Adobe Acrobat, Adobe Photoshop; Instant Messenger, CAD.

Ottima capacità di navigazione e ricerca su Internet Explorer, Mozilla Fire Fox, Google Chrome e Safari. Utilizzare strumenti fotografica e Sistemi informativi geografici e di vario genere

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Cerco sempre di utilizzare le mie abilità per ottenere il miglior risultato, continuando sempre a studiare per migliorare le mie competenze.

#### PATENTE O PATENTI

Patente A - B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Acconsento che la SP s.r.l. tratti i miei dati, anche sensibili, ed eventualmente li trasferisca a terzi per ricerche e selezioni di personale.

Data 06.11.2020

Firma 