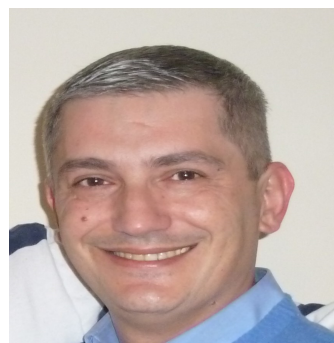


ROBERT CIRFERA

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
E-mail

Nazionalità
Luogo e data di nascita

CIRFERA ROBERT

robertcirfera@yahoo.it

Italiana
Francia (Nogent Sur Seine), 17/03/1972

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Specialità
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 18-09-1998 - 08/03/1999
Scuola di Amministrazione e Commissariato (Maddaloni)
Allievo Ufficiale di Complemento.
Contratto a tempo determinato.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo attività
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09-03-1999 - 08.07.2000
Scuola di Amministrazione e Commissariato (Maddaloni)
Comandante della 4^a Compagnia Mezzi Mobili Campali.
Contratto a tempo determinato.
Attività di Comando.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di attività
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 09.07.2000 - 21.02.2001
Operazione "Joint Enterprise" Kosovo
Vice Cte di Compagnia Mezzi Mobili Campali
Contratto a tempo determinato.
Attività di Comando

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di attività
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 22.02.2001-21.11.2001
Scuola di Amministrazione e Commissariato
Comandante della 4^a Compagnia Mezzi Mobili Campali
Contratto a tempo determinato.
Attività di Comando.

- Periodo (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
- Tipo di attività
- Tipo di impiego

Dal 06/06/2002- 09/05/2004
5° Reggimento Artiglieri Terrestre "SUPERGA" (Portogruaro)
Capo Servizio Commissariato – Capo Ufficio Logistico
Contratto a tempo indeterminato-

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del settore Commissariato e del supporto logistico addestrativo/operativo del Reggimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 10/05/2004-20/10/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività • Tipo di impiego 	<p>Operazione ISAF 8 – Afghanistan Addetto cellula S4 – Capo Gestione Patrimoniale al CAI. Contratto a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Addetto ai rifornimenti in T.O. e Responsabile del Gestione del Patrimonio presso il Centro Amministrativo di Intendenza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 20/10/2004-21/04/2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività • Tipo di impiego 	<p>5° Reggimento Artiglieri Terrestre “SUPERGA” (Portogruaro) Capo Ufficio Logistico – Capo Servizio Commissariato – Consulente Legale. Contratto a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del settore Commissariato e del supporto logistico addestrativo/operativo del Reggimento. Consulente Legale del Comandante di Reggimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 21/04/2007-10/01/2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività • Tipo di impiego 	<p>Stato Maggiore Esercito - Roma Ufficiale Addetto presso la Sezione Avanzamento e Documentazione Ufficiali Superiori (Dipartimento Impiego del Personale). Contratto a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Avanzamento Ufficiali Superiori – Generali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 11/01/2010 - 20/05/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività • Tipo di impiego 	<p>5° Reggimento Artiglieri Terrestre “SUPERGA” (Portogruaro) Capo Servizio Commissariato – Capo Gestione Patrimoniale. Contratto a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del settore Commissariato e del supporto logistico addestrativo/operativo del Reggimento.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 21/05/2013 - 13/12/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività • Tipo di impiego 	<p>Operazione “Joint Enterprise” Kosovo Chief Joint Visit Bureau – Multinational Battle Group West. Contratto a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Capo Unità e responsabile degli avvenimenti ufficiali del Commander con le autorità locali ed internazionali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 14/12/2013 - 31/12/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di attività • Tipo di impiego 	<p>5° Reggimento Artiglieri Terrestre “SUPERGA” (Portogruaro) Capo Servizio Amministrativo. Contratto a tempo indeterminato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile dell’andamento della spesa e dell’andamento del bilancio. Responsabile del settore acquisti, patrimoniale, trattamento economico e matricolare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 01/01/2018 - 07/03/2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>5° Reggimento Artiglieri Terrestre “SUPERGA” (Portogruaro) Capo Sezione Coordinamento Amministrativo. Contratto a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Responsabile del coordinamento amministrativo con la Direzioni di Amministrazione. Responsabile del settore matricolare e del trattamento economico del personale militare.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo (da – a) 	<p>Dal 08/03/2019 - 16/09/2019</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo datore di lavoro 	<p>Operazione MISIN (Niger)</p>

- Tipo di attività
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Capo Servizio Amministrativo del Distaccamento Amministrativo in Niger.
Contratto a tempo indeterminato
Responsabile dell'andamento della spesa e dell'andamento del bilancio. Responsabile del settore acquisti, patrimoniale, trattamento economico in ambito internazionale.
- Dal 17/09/2019 – 25/04/2022
- Periodo (da – a)
 - Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 5° Reggimento Artiglieri Terrestre “SUPERGA” (Portogruaro)**
Capo Sezione Coordinamento Amministrativo.
Contratto a tempo indeterminato.
Responsabile del coordinamento amministrativo con la Direzioni di Amministrazione. Responsabile del settore matricolare e del trattamento economico del personale militare.
- Dal 26/04/2022 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 32° Reggimento Carri (**Tauriano di Spilimbergo**)
Capo Sezione Amministrativa.
Contratto a tempo indeterminato.
Responsabile amministrativo con funzioni da Capo Servizio Amm.vo / Capo Gest. Finanziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>13/07/1991 I.T.C.S. “Luigi SCARAMBONE” Lecce Diploma di Analista Contabile ad indirizzo Informatico Gestionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>18/02/1998 Università degli Studi della Calabria (UNICAL) Laurea in Economia Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>21/06/2002 Scuola di Applicazione dell'Esercito - Torino 3° Corso di Formazione Ufficiali dell'Esercito.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>30/10/2002 Scuola di Amministrazione e Commissariato - Maddaloni Corso di Consulente Legale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>10/10/2010 Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione - Roma Master in Diritto Penale Militare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date • Istituto di istruzione o formazione 	<p>Varie date Corsi di aggiornamento vari (logistico amministrativi e linguistici).</p>

• Qualifica conseguita Vari corsi basici di Lingua e corsi applicativi su sistemi informatici gestionali in dotazione alle Forze Armate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE Ottima conoscenza ed uso abituale di software fiscali e contabili.
Uso abituale di Entratel ed Internet e della posta elettronica.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE/RELAZIONALI Significative capacità organizzative a servizio dell'attuale lavoro svolto in un settore costantemente sottoposto a scadenze e novità normative.
Ottime capacità relazionali e comunicative abbinata ad una costante voglia di mettersi in gioco per la realizzazione di nuovi obiettivi,

PATENTI Patente di guida (categoria B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Firmato
Robert CIRFERA