

# Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome e Cognome:** Miccoli Stefano  
**Indirizzo:** Via Incoronata, 55 C.a.p.: 73048 Nardò  
**Telefono:** Cell. 3923331835  
**Fax:** //  
**E-mail:** [stefano77m@gmail.com](mailto:stefano77m@gmail.com)  
**Nazionalità:** Italiana  
**Data di nascita:** 20.05.1977

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Data (da – a):** 31.07.1997 al 06.10.2004  
**Datore di Lavoro:** Marina Militare Italiana  
**Tipo di azienda/settore:** Supporto e Servizio Amministrativo Logistico  
**Tipo di impiego:** Volontario in Ferma di leva prolungata - Furiere.  
**Principali mansioni:** Ministero delle Marina - Addetto alla Segreteria della Direzione Generale del personale militare;  
Centro selezione ed addestramento e formazione del personale volontario della Marina Militare - Addetto alla Segreteria Psicotecnica, in seguito Addetto alla Segreteria Comando ed infine Addetto alla Segreteria Dettaglio.

**Data (da – a):** 06.10.2004 al 28.01.2005  
**Datore di Lavoro:** Arma dei Carabinieri  
**Tipo di azienda/settore:** Allievo Carabiniere  
**Tipo di impiego:** Scuola Allievi Carabinieri di Roma  
**Principali mansioni:** Allievo

**Data (da – a):** 29.01.2005 al 31.07.2006  
**Datore di Lavoro:** Marina Militare Italiana  
**Tipo di azienda/settore:** Supporto e Servizio Amministrativo Logistico  
**Tipo di impiego:** Volontario in Ferma di leva prolungata - Furiere.  
**Principali mansioni:** Centro selezione ed addestramento e formazione del personale volontario della Marina Militare - Addetto alla Segreteria Psicotecnica, in seguito Addetto alla Segreteria Comando ed infine Addetto alla Segreteria Dettaglio.



**Data (da – a):** 25.02.2008 a Luglio 2021  
**Datore di Lavoro:** Marina Militare Italiana  
**Tipo di azienda/settore:** Supporto e Servizio Amministrativo Logistico  
**Tipo di impiego:** Graduato - Furiere.  
**Principali mansioni:** Centro Selezione della Marina Militare - Addetto alla Segreteria Comando.  
Nave Ponza – Capo Segreteria di Bordo.  
Nave Spica – Addetto alla Segreteria Coordinamento e Comando.  
Centro Addestramento Aeronavale della Marina Militare - Addetto alla Segreteria Corsi.

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Data (da – a):** Settembre 1983 – Luglio 1996  
**Nome e tipo Istituto** Istituto Tecnico Commerciale “G. Leopardi” di Lecce ('95).  
Istituto Tecnico Commerciale “Olivetti” di Lecce ('94);  
Istituto Tecnico Commerciale “E. Vanoni” di Nardò ('91-'93);  
Scuola Media 2° Nucleo di Nardò.

**Principale materia/abilità professionali oggetto dello studio** Ragioneria, Diritto e Tecnica Bancaria

**Qualifica conseguita** Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

**Data (da – a):** 25.02.2008 al 14.06.2008  
**Nome e tipo Istituto istruzione e formazione** Scuola Sottufficiali della Marina Militare – Taranto

**Principale materia/abilità professionali oggetto dello studio** Supporto e Servizio Amministrativo Logistico

**Qualifica conseguita** Furiere Segretario

**Data (da – a):** 25.02.2008 al Luglio 2021  
**Nome e tipo Istituto istruzione e formazione** Centro Addestramento Aeronavale – Taranto

**Principale materia/ Abilità professionali oggetto dello studio** - 13° Corso Pratico Servizio Sicurezza Avanzato (P.S.S.A.);  
- Corso di Formazione per Addetti alla lotta Antincendio: Rischi Medio;  
- Corso di Formazione per Lavoratori;  
- Addetto al Primo Soccorso;  
- Aggiornamento Formazione Lavoratori;  
- Formazione Addetti lotta Antincendio Rischio Medio

*Stefano Mad*

**CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della  
Carriera ma non necessariamente  
Riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.

Nel corso della carriera ho gestito la documentazione  
caratteristica del personale della Marina e Civile della  
Difesa, pratiche personali, concorsi, variazioni  
amministrative, corsi di formazione, ecc.  
Amministratore nel condominio in cui abito, curo la parte  
contabile e amministrativa.

**MADRELINGUA**

**Italiano**

**ALTRE LINGUE**

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

**Inglese**  
**Buona**  
**Buona**  
**Buona**

**CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI**

Acquisite nel corso della vita e della  
Carriera ma non necessariamente  
Riconosciute da certificati e diplomi  
ufficiali.

Nel corso della carriera ho gestito la documentazione  
caratteristica del personale della Marina e Civile della  
Difesa, pratiche personali, concorsi nelle varie  
Amministrazioni, variazioni amministrative, corsi di  
formazione, ecc.  
Amministratore nel mio condominio, curo la parte  
contabile e amministrativa.

**CAPACITA' 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.

Ho curato le variazioni amministrative di centinaia di  
Militari. Amministrato la documentazione caratteristica di  
svariate centinaia di Militari e di migliaia per quel che  
riguarda i corsi di specializzazione.  
Organizzato e gestito turni di guardia.  
Nell'ambito civile sono socio di un'Associazione Sportiva  
Dilettantistica per la Pesca "Over Fishing Salento" con  
sede in Nardò e tesserato Federazione Italiana Pesca  
Sportiva e Attività Subacquee, con la quale abbiamo  
organizzato a Nardò, Gallipoli e Porto Cesareo diversi  
campionati italiani e un campionato del mondo. Tutto il  
pescato delle diverse gare è stato sempre donato alla  
Caritas e ancora con l'Over Fishing Salento abbiamo  
organizzato uscite in mare con catamarano portando i  
bambini con disabilità di Cuore Amico a pesca.  
Amministro e gestisco la parte contabile nel condominio  
in cui abito.

**CAPACITA' 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..

Partecipato a diverse missioni su Navi Militari, lavorato,  
collaborato e vissuto a bordo per 6 anni a stretto contatto  
con colleghi e superiori.  
In 24 anni di servizio sono stato stretto collaboratore di  
svariati superiori e colleghi, relazionato con tutti gli Enti  
della Marina Militare e di altre Forze Armate e Corpi  
Civili.  
Lavorare in squadra è intrinseco nell'essere un Militare.

*Stefano Nardò*

**CAPACITA' E COMPETENZE  
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del computer, operatore su Excel, Power Point, Word e altri programmi gestionali e contabili.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Musica. Scrittura, disegno ecc.

Grande senso artistico, osservatore, attento ai dettagli, quelli che alla fine fanno la differenza.  
Amante della musica in generale, di qualsiasi epoca. Mi diletto a suonare la chitarra.

**ALTRE CAPACITA' E  
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

Ho una gran voglia di fare nuove esperienze, di mettere a disposizione della collettività le mie, cercare di dare il mio contributo alla mia Città. Servitore dello Stato, Militare e onorato di esserlo dall'età di 19 anni, ho un gran senso della giustizia e della disciplina sempre ai massimi livelli in 24 anni di onorato servizio.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di Guida A-A2-B  
Patente Nautica

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Contatto sui social network Facebook.

**Stefano Miccoli**

