

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCILLIA MICHELE
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	ROMA 23/03/1948 ROMA (RM)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- GENERALE AEREONAUTICA MILITARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- DIPLOMA .
- Si è arruolato nell 'Aeronautica Militare ed ha svolto la sua carriera prima presso la Direzione Generale del Personale Militare e successivamente presso lo Stato Maggiore A.M. raggiungendo il grado di Generale di brigata. Ha contribuito fattivamente alla stesura delle norme sullo stato giuridico del personale militare e sul reclutamento femminile, rappresentando il Paese in vari Comitati NATO sulle donne soldato (Istanbul, Bergen, Roma, Bruxelles etc). Dal 2004 al 2008 ha assunto l'incarico di Direttore della segreteria generale dell' Ufficio Affari Militari della Presidenza della Repubblica ed è stato insignito dal Presidente Ciampi dell'onorificenza di Commendatore. Finito il periodo di comando presso il Quirinale durante il settennato del Presidente Napolitano, ha assunto l'incarico di Capo della Segreteria di Palazzo Valdina (Camera dei Deputati) del Sottosegretario di Stato alla Difesa Onorevole Generale Domenico Rossi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

INGLESE /FRANCESE

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.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI