

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EMANUELE COLETTI
Indirizzo	VIA DI CENTOCELLE, 301
Telefono	06-469132535
Fax	06-469132535
E-mail	emanuele.coletti@persociv.difesa.it
Nazionalità	
Data di nascita	20/07/1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

1/5/2017 – OGGI
Ministero della Difesa – Segretariato Generale della Difesa – Direzione degli Armamenti Navali
Vice Direttore Amministrativo

1/1/2012 – 30/4/2012
Ministero della Difesa – Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali
Capo del II Reparto (contratti di servizi logistici, forniture sanitarie, bilancio, liquidazioni e pagamenti)

2/4/2002 – 31/12/2011
Ministero della Difesa – Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali
Direttore della Divisione trasporti, manovalanza, assicurazioni e rifornimento idrico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009 – 2010 Istituto Alti Studi per la Difesa – Università degli Studi di Perugia
Master di II Livello in International Security Advanced Studies
2001: conseguimento dell'abilitazione per l'insegnamento delle "Discipline giuridiche ed economiche" negli istituti di istruzione superiore. Vincitore di cattedra.

1999 – 2001 Scuola Nazionale dell'Amministrazione (ex SSPA) Partecipazione al II corso concorso di formazione dirigenziale – Vincitore assegnato al Ministero della Difesa

1990 – 1995 Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

INGLESE: AVANZATO

TEDESCO: INTERMEDIO

FRANCESE: SCOLASTICO

Ottime capacità e competenze relazionali

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

OTTIME CAPACITÀ NELL'USO DEI PRINCIPALI PACCHETTI APPLICATIVI

Patente B

Partecipazione a numerosi seminari e corsi di approfondimento e specializzazione sul procurement, sulla contrattualistica e sul bilancio pubblico

Docente e relatore presso enti di ricerca e di formazione in materia di programma di razionalizzazione degli acquisti, ruolo e funzioni della dirigenza pubblica, contabilità e bilancio.

Frequentatore della 61^a sessione ordinaria dell'Istituto Alti Studi della Difesa

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]