

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SCAFURI, Annamaria
Sede di lavoro	AID – Stabilimento Militare Produzione Cordami
Profilo professionale e fascia economica	Funzionario Amministrativo ex A3 F3
Telefono ufficio	06 4691 52503
Fax ufficio	
E-mail istituzionale	annamaria.scafuri@aid.difesa.it
Nazionalità	Italiana

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI E  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

**INCARICHI RICOPERTI**

**- Incarico attuale**

• Tipo di impiego	CAPO UFFICIO SEGRETERIA GENERALE
Data (21/03/2018 – a oggi)	PRESSO MILICORDERIA
• Tipo di impiego	RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO
Data (23/04/2018 – a oggi)	PRESSO MILICORDERIA
• Tipo di impiego	CAPO UFFICIO ACQUISTI
Data (25/03/2025 – a oggi)	PRESSO MILICORDERIA

**- Incarichi precedenti**

• Tipo di impiego	CAPO UFFICIO RISORSE UMANE
Data (11/05/2017 – 24/03/2025)	PRESSO MILICORDERIA
• Tipo di impiego	CAPO SEZIONE MAGGIORITA' E PERSONALE
Data (06/5/2013 - 07/05/2017)	PRESSO 10^ CERIMANT NAPOLI
• Tipo di impiego	CAPO SEZIONE MATRICOLA PERSONALE CIVILE E MILITARE
Data (04/09/2006 - 05/05/2013)	PRESSO 10^ CERIMANT NAPOLI
• Tipo di impiego	CAPO SEZIONE LOGISTICA
Data (18/06/2003 - 03/09/2006)	PRESSO 10^ CERIMANT NAPOLI
• Tipo di impiego	SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Data (01/08/1989 – 16/06/2003)	PRESSO MARICORDERIA
• Tipo di impiego	SEGRETERIA AMMINISTRATIVA
Data (04/05/1987 – 31/07/1989)	PRESSO MARINARSEN TARANTO
• Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Data (07/01/1986 - 03/05/1987)	PRESSO SOCIETÀ PRIVATA
• Tipo di impiego	COMMISSIONE PERCORSO FORMATIVO AREA FUNZIONALE B3- SETTORE 1000 PROFILO PROFESSIONALE N.0009 REGIONI: CAMPANIA, SARDEGNA, SICILIA.

Data (24/10/2007)

- Tipo di impiego

Data (24/10/2007)

**- Titolare di posizione organizzativa**

COMMISSIONE GIUDICATRICE CONCORSO A CATTEDRA PRESSO SCUOLA MILITARE "NUNZIATELLA" DI NAPOLI  
ANNO SCOLASTICO 2009/2010

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI II^ CATEGORIA

Dal 06/05/2013 ad oggi

**• Titoli di studio**

- Date (da – 21/07/1998)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO

DIPLOMA DI LAUREA IN SOCIOLOGIA

DIPLOMA DI LAUREA IN SOCIOLOGIA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO  
CONSEGUITA IN DATA 21/07/1998

**ALTRI CORSI**

Corso di "formazione per formatori nel settore dell'antinfornistica" presso CIVILSCUOLADIFE

Dal 01/07/2002 al 05/07/2002, conseguendo il punteggio di 30/30;

corso di "introduzione alla gestione economica e finanziaria industriale" presso IRI MANAGEMENT Roma 1° modulo 4-6 marzo 2002, 2° modulo 11-13 marzo 2002;

corso sulla "logistica dei sistemi complessi" presso CIVILSCUOLADIFE dal 19/06/06 al 23/06/06 conseguendo il punteggio di 30/30;

dal 03/05/2004 al 07/05/2004 ha frequentato e superato il "Corso di Informatica in Ambiente Word";

corso sulle "gare negli appalti pubblici" presso CIVILSCUOLADIFE dal 22/06/09 al 26/06/09 conseguendo il punteggio di 27/30;

corso sul trattamento dei dati personali organizzato da CIVILSCUOLADIFE dal 06/07/2009 al 09/07/2009, conseguendo il punteggio di 30/30;

corso sulle "tecniche di redazione degli atti inerenti le procedure contrattuali negli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi" presso CIVILSCUOLADIFE dal 16/11/09 al 27/11/09, conseguendo il punteggio di 28/30;

Corso sul "rapporto di servizio del personale militare: stato giuridico ed avanzamento degli Ufficiali" dal 14/12/2009 al 18/12/2009 conseguendo il punteggio di 30/30.

Corso sulla "Responsabilità Amministrativa, Contabile e Civile verso terzi" (GAMM 05) dal 13 al 16 dicembre 2010 conseguendo il punteggio di 30/30,

Corso su "Prevenzione e contrasto alla corruzione nel P.A.: dalla legge 190/2012 al PNRR" svolto dal 01/04/2023 al 30/04/2023 Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

**ALTRO**

(partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di dover pubblicare)

Dal 2016 svolge attività di carattere sociale resa a titolo gratuito presso l'associazione di volontariato "Misericordia" di Torre Annunziata (NA)

**MADRELINGUA**

COMPETENZE LINGUISTICHE

**Italiana**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**PADRONANZA DEL PACCHETTO OFFICE, GESTIONE DEL PROTOCOLLO  
INFORMATICO**

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.lgs. n. 196/2003 e dell’art. 13 Regolamento UE 2016/679.

Castellammare di Stabia, 11/06/2025

Firma