FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DI VICO CARLO**
Sede di lavoro	**AID – Stabilimento Militare Produzione Cordami - C. mare di Stabia (NA)**
Profilo professionale e fascia economica	**Funzionario Specialista Tecnico A3-F1**
Telefono ufficio	**06-469152507**
E-mail istituzionale	**carlo.divico@aid.difesa.it**
Nazionalità	Italiana

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI E ESPERIENZE LAVORATIVE INCARICHI RICOPERTI

- Incarico attuale	**Funzionario Specialista Tecnico presso Stabilimento Militare Produzione Cordami**
• Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Infrastrutture e Programmazione
Data (da – a)	01/03/2025 - in corso
Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Lavorazioni
Data (da – a)	20/12/2021 – 28/02/2025
- Titolare di posizione organizzativa	II Livello Dal 09/02/2022
- Incarichi precedenti	**Angst+Pfister SpA**
• Tipo di impiego	Sales Application Engineer
Data (da – a)	09/2013 -12/2021
- Incarichi precedenti	**SMC Italia SpA**
• Tipo di impiego	Sales Engineer
Data (da – a)	03/2007 -08/2013
- Incarichi precedenti	**Daihatsu Italia Srl**
• Tipo di impiego	Zone Manager
Data (da – a)	07/2005 -04/2007
• Titoli di studio	**Laurea in Ingegneria Meccanica Vecchio Ordinamento** Università degli Sudi Federico II di Napoli **Diploma Di Maturità Classica** Liceo Ginnasio – G. Bruno, Maddaloni (CE)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• **Ulteriori informazioni** (corsi, seminari..)	**Master di II Livello in MANAGEMENT, GOVERNANCE E PERFORMANCE DEL DIRIGENTE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** **Iscritto ordine Ingegneri della Provincia di Benevento**
COMPETENZE LINGUISTICHE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	British Institutes C1
• Capacità di scrittura	British Institutes C1
• Capacità di espressione orale	British Institutes C1
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Forte predisposizione ad individuare la soluzione migliore in tempi rapidi e con il minor costo. Velocità di esecuzione nelle mansioni. Ottima conoscenza delle principali piattaforme software.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Leadership, empatico, motivatore, persuasivo, determinato, capace di ascolto.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capace di lavorare e motivare team gestendo le risorse, pianificando e rispettando le tempistiche e i budget.

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.

Luogo e data……

Firma legible

Firmato Digitalmente da/Signed by:
CARLO DI VICO
In Data/On Date:
lunedì 9 giugno 2025 08:25:44