

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIORDANO Valeria
Sede di lavoro	AID – Stabilimento Arsenale Militare Messina
Profilo professionale e fascia economica	Funzionario Amm.vo - A3/F2
Telefono ufficio	090665601
Fax ufficio	
E-mail istituzionale	valeria.giordano@aid.difesa.it
Nazionalità	Italiana

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

INCARICHI RICOPERTI

- Incarico attuale	
• Tipo di impiego	Responsabile Amm.ne e Bilancio
Data (da – a)	28/01/2013 - attuale
- Incarichi precedenti	
	- Approvvigionamenti Lavori, Servizi e Forniture;
	- Elaborazione Atti Negoziati;
	- Liquidazione Ditte;
	- Competenze al Personale;
	- Gestione Materiali;
	- Responsabile Ufficio Cassa Interno;
	- Responsabile ufficio Contabilità
• Tipo di impiego	
Data (da – a)	
- Titolare di posizione organizzativa	(I categoria)
	Dal 28/01/2013 ad oggi.
• Titoli di studio	
Date (da – a)	03 Ottobre 2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Università degli Studi di Messina Laurea Magistrale in Scienze dell'Economia 110/110 e lode 2005-2009 Università degli Studi di Messina Laurea triennale Economia del turismo e dell'ambiente 110/110 e Lode
• <i>Date (da – a</i> <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> <i>Qualifica conseguita</i>	2000-2005 Ist. Tecn. Commerciale – A.M. Jaci (2000 – 2005) Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale 100/100
ALTRO (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di dover pubblicare)	Corso “Il responsabile del procedimento” S.N.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione (30/11/2020 – 03/12/2020) Indirizzo: Roma Corso “Il Codice dei contratti Pubblici – Corso Base” S.N.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione (02/11/2020 – 27/11/2020) Indirizzo: Roma Corso di formazione “WHISTLEBLOWING – in collaborazione con ANAC” S.N.A. Scuola Nazionale dell'Amministrazione (10/11/2020 – 10/12/2020) Indirizzo: Roma
MADRELINGUA COMPETENZE LINGUISTICHE	Italiano
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	[INGLESE] - [SPAGNOLO] [B/1] B/1 [B/1] B/1 [B/1] B/1
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Padronanza del pacchetto Office (Word Excel Power Point ecc.) / Microsoft Office / Posta Elettronica / Windows / Google / Internet Explorer / Android / Outlook / Utilizzo del Browser / Social Network / Gestione autonoma della posta E-Mail / Mozilla Firefox / Buona padronanza del PC dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Instagram / Posta Elettronica Certificata / Sistema Operativo Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Google Chrome / Utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WE Transfer / Configurazioni reti WIRELESS / Skype / Whatsapp / Gestione PDF

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.

Messina, 10/06/2025

Valeria Giordano