

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Sede di lavoro
Famiglia professionale e
fascia economica
Telefono ufficio
E-mail

SCIACCA GIUSEPPE

AID Stabilimento Militare "Spolette" Piazza Paolo Morrone nr. 5

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, contabili, linguistici, giudiziari e storico
culturali ex fascia retributiva F1

0818615050

giuseppe.sciacca@aid.difesa.it

Nazionalità

ITALIANA

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

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 15 luglio 1994;

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di
Appello di Napoli nell'anno 1998

INCARICHI RICOPERTI

- **Incarico attuale**
Tipo di impiego
Data (da – a)
- **Incarichi precedenti**
Tipo di impiego
Data (da – a)

**Capo Sezione Amministrazione E Bilancio – Gestione Del Denaro - Capo
Settore Contratti Della Sezione Acquisti In Economia E Contratti
dal 6 dicembre 2024 a tutt'oggi**

*Rendicontazione amministrativa con tenuta contabilità generale dello Stato ed
attività contrattuale dello Stabilimento
dal 1983 al 2024*

Dirigente sindacale CISL FP e Segretario Aziendale dello Stabilimento Militare
"Spolette "

dal 2015 a tutt'oggi;

designato come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dello
Stabilimento Militare "Spolette" e contestuale iscrizione INAIL competente di
Castellammare di Stabia (NA)

dal 2022 a tutt'oggi.

**Titolare di posizione
organizzativa**

Capo Sezione Amministrazione e Bilancio – Gestione del Denaro -
Capo Settore Contratti della Sezione Acquisti in Economia e Contratti
(posizione organizzativa di II categoria)
dal 6 dicembre 2024 a tutt'oggi.

TITOLI DI STUDIO

Laurea in Giurisprudenza conseguita il 15 luglio 1994

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte di Appello di Napoli nell'anno 1998.

• ALTRO

Corso in Scienze dell'Amministrazione presso Università degli Studi del Molise;

Corso di Formazione come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e aggiornamenti svoltosi nella sede di DIFEFORM Roma.

COMPETENZE LINGUISTICHE

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

INGLESE

livello: buono

livello: buono,

livello: buono,

FRANCESE

livello: buono

livello: buono,

livello: buono,

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Utilizzo Personal Computer con Relativi Software applicativi

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.

Torre Annunziata, 10 giugno 2025

Firma