

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Sede di lavoro
Profilo professionale e fascia
economica
Telefono ufficio
Fax ufficio
E-mail istituzionale
Nazionalità

PIMPINICCHIO, Sonia
AID – Stabilimento Militare Munizionamento Terrestre – Baiano di Spoleto

Funzionario Amministrativo

074353021

Sonia.pimpinicchio@aid.difesa.it
Italiana

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

INCARICHI RICOPERTI

- **Incarico attuale**
 - Tipo di impiego
Data (da – a)
- **Incarichi precedenti**
 - Tipo di impiego
Data (da – a)
- **Titolare di posizione
organizzativa**
-
- **Titoli di studio**
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Capo Ufficio Gestione Risorse Umane

25/10/2022 ad oggi

II categoria

Dal 25/10/2022 ad oggi

Economia e direzione Aziendale
27/10/2017
Università degli Studi di Perugia

Dottoressa

ALTRO

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

MADRELINGUA

COMPETENZE LINGUISTICHE

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

Inglese

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Utilizzo del gestionale GOPERS 2 per la governo del personale e utilizzo del protocollo informatico Adhoc.

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 Spoleto 09/06/2025

Firma

.....