

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VALERIO CHIAPPERINI</b>
Indirizzo	VIA DI CENTOCELLE N. 301 00175 ROMA
Telefono	06469132636
Fax	
E-mail	vdad11s0@navarm.difesa.it
Nazionalità	
Data di nascita	16/02/1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DAL 15/04/2016 DIRETTORE DELLA 11<sup>A</sup> DIVISIONE CONTRATTI NAZIONALI ED ESTERI DELLA DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro MINISTERO DELLA DIFESA
  - Tipo di azienda o settore ente pubblico amministrativo
  - Tipo di impiego dirigenziale
- Principali mansioni e responsabilità Dirige l'11<sup>a</sup> Divisione della Direzione degli Armamenti Navali con l'incarico di provvedere all'esecuzione delle procedure di evidenza pubblica per l'individuazione del contraente, cui affidare appalti pubblici per soddisfare le esigenze delle Forze Armate in campo navale. Stipula i contratti che derivano dalle predette procedure e provvede a renderli esecutivi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Laurea in giurisprudenza conseguita l'11/12/1979.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Roma "La Sapienza"
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

OTTIMA CAPACITA' DI LAVORARE IN COLLABORAZIONE COSTANTE SIA CON IL PERSONALE DEL PROPRIO UFFICIO SIA CON GLI UFFICI COLLATERALI

CONSOLIDATA CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL LAVORO, COORDINANDO IN MODO OTTIMALE L'OPERATO DEI COLLABORATORI.

UTILIZZA CON EFFICACIA LE APPARECCHIATURE INFORMATICHE IN DOTAZIONE AL PROPRIO UFFICIO.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 19/02/2020 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_