

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIORDANO CLAUDIO**  
Indirizzo **Via Tetto Filatur, 2 - 12018 - ROCCAIONE (CN) ITALIA**  
Telefono **3355238775**  
Fax  
E-mail **Giordano.cla1961@libero.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 08/03/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 12/04/1980 al 30/10/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Difesa
  - Tipo di azienda o settore 2° Reggimento Alpini in Cuneo
  - Tipo di impiego Sottufficiale E.I.
- Principali mansioni e responsabilità
  - 1980/1989 Responsabile della contabilità dell'Officina riparazione degli automezzi e Consegnatario del Magazzino ricambi;
  - 1990/2016 Capo Sezione Personale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1975/1979]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri "F.A.Bonelli" di Cuneo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita 4° anno
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) 2009/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto di Istruzione Superiore "S. Grandis" di Cuneo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Operatore della Gestione Aziendale
- Livello nella classificazione nazionale 90/100 (se pertinente)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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**

**ITALIANO**

### **FRANCESE**

Elementare

Elementare

Elementare

Buona capacità di operare, comunicare e vivere con altre persone anche in situazioni e ambienti particolari, acquisita durante l'attività lavorativa

Buona capacità e competenza nella gestione amministrativa e di coordinamento del personale, acquisita durante l'attività lavorativa

Sufficiente conoscenza dei programmi e applicativi del personal computer

N.N.

N.N.

Patente di guida italiana "tipo C"

N.N.

N.N.