

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PEPERONI LORENZO

Indirizzo Ufficio

413, VIA CINA, 00143 ROMA

Telefono

06 50268304

E-mail

l.peperoni@aci.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno]

Incarico attuale

VICARIO AREA METROPOLITANA ACI DI ROMA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 16/03/2020 - oggi

FUNZIONARIO VICARIO AREA METROPOLITANA ACI DI ROMA.
Automobile Club Italia, Roma

• 26/01/2018 – 15/03/2020

**FUNZIONARIO ADDETTO AI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO -
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**
Automobile Club Italia, Roma

• 15/05/2008 – 25/01/2018

FUNZIONARIO ADDETTO AL CENTRO SERVIZI AREA METROPOLITANA DI ROMA
Automobile Club Italia, Roma

• 31/10/2006 – 14/05/2008

FUNZIONARIO ADDETTO AL FRONT- OFFICE AREA METROPOLITANA DI ROMA
Automobile Club Italia, Roma

• 08/06/2006 - oggi

ADDETTO CMS – AMMINISTRAZIONE SITO WEB AREA METROPOLITANA DI ROMA.
Automobile Club Italia, Roma

• 01/03/2001

**ASSUNZIONE NEI RUOLI ACI PER CONCORSO PUBBLICO VI Q.F PRESSO L'UFFICIO
PROVINCIALE DI ROMA**

Mansioni principali:

- **Operazioni di archivio**
- **Operazioni di acquisizione**
- **Operazioni di convalida**

Automobile Club Italia, Roma

• 23/04/1997 – 28/02/2001

**ASSISTENTE TECNICO PRESSO L'UFFICIO TECNICO COMUNALE DEL COMUNE DI
AFFILE (RM)**

Comune di Affile, Roma]

• 14/01/2000 – 28/02/2000

INCASSO CREDITI PER CONTO DELLA C.R.S. RECUPERO CREDITI DI ANGELO GASPARINI

C.R.S. Recupero Crediti di Angelo Gasparini (Roma)

.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 22/01/1990

DIPLOMA DI GEOMETRA

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri G. Quarenghi di Subiaco (Roma)

• 23/07/1999

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE DI OPERATORE INFORMATICO SU PC

Istituto per la formazione professionale IAL Roma e Lazio - Valmontone (Roma)

• 23/11/1994

DIPLOMA DI COADIUTORE – IV QUALIFICA FUNZIONALE

Ministero della Difesa – 52° btg “alpi” – Portogruaro (Venezia)

• 21/01/2025

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE “I CONTROLLI SULLE AUTOCERTIFICAZIONI”

Automobile Club Italia, Roma

• 03/02/2023

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE DI COMPETENZE DIGITALI PER LA PA “COMPETENZE DIGITALI PER I DIPENDENTI PUBBLICI”

Automobile Club Italia, Roma

• 04/01/2021

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PER RICOPRIRE IL RUOLO DI PREPOSTO

Automobile Club Italia, Roma

• 11/12/2019

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E LOTTA ANTINCENDIO

Automobile Club Italia, Roma

• 17/10/2014

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE DI “SICUREZZA, SALUTE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO”

Automobile Club Italia, Roma

• 14/02/2014

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE DI “CONOSCENZA SISTEMA ACI”

Automobile Club Italia, Roma

• 01/03/2007

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO EMERGENZE E LOTTA AGLI INCENDI – RISCHIO DI INCENDIO MEDIO

Automobile Club Italia, Roma

• 13/12/2004

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE “LA GESTIONE DEL FRONT-OFFICE”

Automobile Club Italia, Roma

• 10/09/2003

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ED ALLA LOTTA AGLI INCENDI

Automobile Club Italia, Roma.]

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.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

buono
elementare
elementare

Buona capacità di ascolto attivo e di socializzazione, buone capacità comunicative e relazionali, buona predisposizione al confronto con le persone

Collaborazione con il Dirigente nell'organizzazione dell'Ufficio e nell'individuazione degli interventi e delle misure necessarie ai fini del raggiungimento degli obiettivi fissati, del mantenimento e miglioramento della qualità dei servizi erogati, della valorizzazione delle professionalità interne.

Ottima conoscenza delle varie versioni del sistema operativo Windows, del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint), della suite Apache OpenOffice, della Google Suite, dei principali browser web (Chrome, Firefox, Safari, Microsoft Edge) e dei principali client di posta elettronica.

Patente B

LORENZO PEPERONI

ROMA, 06/03/2025