FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PERONE MARILENA**
Indirizzo	**UFFICIO: – VIA ROSMINI, 36 – 28100 NOVARA – ITALIA**
Telefono	**0321.335112**
Fax	
E-mail	**m.perone@aci.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/01/1971 A NOVARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01.04.2024 Responsabile dell'Unità Territoriale ACI Novara Dal 01.01.2018 ad oggi Funzionario Delegato presso l'Unità Territoriale ACI Novara (livello economico C4 ora Fam. Amministrativo-Gestionale - Area Funzionario) Dal 01.09.2001 al 31.12.2017 Funzionario presso l'Unità Territoriale ACI Novara svolgendo attività di cassiere, cassiera principale, funzionario delegato, delibazione, gestione processo PRA Dal 03.02.1992 (data di assunzione) al 31.08.2001 responsabile del prodotto presso l'Unità Territoriale ACI Novara
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia –Via Marsale, 8 - 00185 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico non economico
• Tipo di impiego	Fam. Amministrativo-Gestionale - Area Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle risorse umane dell'Unità Territoriale ACI Novara, attività di controllo nell'ambito della prevenzione e della corruzione ai fini delle realizzazione della massima trasparenza. Gestione delle risorse finanziarie nei limiti del budget assegnato, gestione delle procedure del mercato elettronico della pubblica amministrazione, funzionaria amministrativo e contabile in qualità di Funzionario Delegato,controllo delle procedure PRA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Economico " Ottaviano Fabrizio Mossotti "
Qualifica conseguita	Ragioniere Programmatore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera

ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

Partecipazione a tutte le iniziative di formazione/aggiornamento

interni all'Ente

Corso gestione amministrativa/contabile nel 2009

Corso competenze digitali nel 2023/2024

Corso " Digitalizzazione integrale del ciclo dell'appalto nel nuovo codice dei contratti pubblici" realizzata dal MIT - IFEL - ITACA e SNA nel 2024

Corso normativo-operativo in materia di privacy e accesso documentale nel 2024

Corso " I poteri del Garante per la protezione dei dati personali e le responsabilità connesse al trattamento dei dati" nel 2025

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	**FRANCESE**
Capacità di lettura	sufficiente
Capacità di scrittura	sufficiente
Capacità di espressione orale	sufficiente
	INGLESE
Capacità di lettura	buono
Capacità di scrittura	buono
Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di ascolto e gestione del cliente esterno/interno acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa

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 di attuare azioni efficaci volte alla piena realizzazione della qualità dei servizi resi all'utenza.
Capacità di coordinare il personale attuando azioni orientate allo sviluppo professionale del personale stesso ponendo sempre attenzione al benessere aziendale e organizzativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso quotidiano delle principali procedure operative, internet, posta elettronica, word, excell, power- point, Drive, capacità acquisita durante anni di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Data 31.03.2025

FIRMA