

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI MODICA ANNA MARIA**
Indirizzo ufficio **UNITÀ TERRITORIALE ACI SIRACUSA - FORO SIRACUSANO N. 27
SIRACUSA**
Telefono ufficio 931796948
Fax ufficio
E-mail ufficio am.dimodica@aci.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 01/10/2020**
Responsabile Unità Territoriale ACI Siracusa
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia
Via Marsala, 8 – ROMA
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non economico
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità **Dal 2020 ad oggi Responsabile Unità Territoriale Siracusa**
01/01/2017
ACCESSO LIVELLO ECONOMICO C5 FUNZIONARIO ACI-PRA
01/09/2009
ACCESSO LIVELLO ECONOMICO C4 FUNZIONARIO ACI-PRA
01/11/2001
ACCESSO LIVELLO ECONOMICO C3 FUNZIONARIO ACI-PRA
01/10/2000
ACCESSO LIVELLO ECONOMICO C2 FUNZIONARIO ACI-PRA
16/06/1994
STABILIZZAZIONE A TEMPO INDETERMINATO EX L. 236/93 -
V QUALIFICA FUNZIONALE VIDEOTERMINALISTA
03/02/1992
INIZIO SERVIZIO PRESSO PRA SIRACUSA A SEQUITO SELEZIONE PER PROFILO
VIDEOTERMINALISTA A TEMPO DETERMINATO V QUALIFICA FUNZIONALE
1989
DOCENTE DI STENODATTILOGRAFIA
Datore di Lavoro CIF Siracusa
1989/1991
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
Datore di lavoro COEMI srl – Siracusa
1991
IMPIEGATA AMMINISTRATIVA
Datore di lavoro COMIN Srl - Siracusa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1986
Corso Biennale per Stenodattilografi
CIF - SIRACUSA
- 1987
- Date (da - a) Corso Per Programmatori Personal Computer
Cif - Siacusa
- 1983
Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
ITIS - Augusta

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da - a)
- Nome del soggetto conferente
- Tipologia incarico/consulenza/carica

A partire dal 1992 ho prestato servizio presso il Pubblico Registro Automobilistico di Siracusa, svolgendo le attività amministrative tipiche dell'Ente ed, in particolare, videoterminalista, addetto di sistema, funzionario addetto alla convalida e gestione punti di servizio, addetto alla rilevazione presenze, referente per PA/Gedap rilevazione permessi l. 104, Cassiere Principale.
ADDETTO DI PRIMO SOCCORSO AZIENDALE
ADDETTO ANTINCENDI IN ATTIVITA' A RISCHIO MEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

Capacità di lettura Buona

• Capacità di scrittura discreta

• Capacità di espressione orale buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente

Predisposizione al lavoro di gruppo con orientamento al raggiungimento di obiettivi comuni.

*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 relazione nell'ambiente di lavoro e personale
Capacità di problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Ottima conoscenza delle procedure informatiche in uso presso l'Ente e
del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE cucito

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione alle attività formative proposte da ACI:
Corsi di leadership - problem solving - coaching - comunicazione -
amministrativi etc..

ALLEGATI

Nessuno

Siracusa, 13 Settembre 2023

