

All. B1 (originale con firma autografa, che sarà conservato agli atti dell'Amministrazione)

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORUSSO PASQUALINO
Indirizzo ufficio	VIA S. TURR, 41 16147 GENOVA ITALIA
Telefono ufficio	0109812413
Fax ufficio	
E-mail ufficio	p.lorusso@aci.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 15/06/93
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia Via Marsala,8 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico non Economico
 - Tipo di impiego Funzionario
 - Principali mansioni e responsabilità Vicario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 01/07/88
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale di Stato Jacopo Ruffini
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Segreteria di amministrazione e alla contabilità di azienda
 - Qualifica conseguita Diploma di scuola media superiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CARICHE/INCARICHI
RIVESTITI**

- Date (da - a) Dal 01/11/2021 al 31/10/2023
- Nome del soggetto conferente Dott. L.F. Ventura
- Tipologia incarico/consulenza/carica Vicario

**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 russo

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

**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

02/04/2020 Google suite informatica per il lavoro d'ufficio
2021-2022-2023 cyber security

specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

25/10/2001 corso formazione Rappresentanti del Personale ai sensi del DI 626/94 e 242/96

09/06/2006 e 18/05/2010 corso normativa pra e tasse

11/04/2019 la Performance in Aci

10/04/2020 E-learnig sul modello CAF

14/04/2020 corso contabilità e bilancio per addetti non contabili

29/04/2020 corso trasparenza, anticorruzione, privacy e codice di comportamento

15/05/2020 corso lingua inglese

2022 Pillole formative PRA

2022-2023 FPA Digital School

Febbraio 2023 corso sicurezza da Preposto

Gennaio 2023 Business Coaching emozionale

Novembre 2025 Strategie e strumenti per una leadership efficace

Novembre-Dicembre 2025 Corso sulla sicurezza informatica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

A+B


ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DATA

Gennaio 15/12/2025

FIRMA


Pasqualino Lorusso