

All. B 1 (copia dell'originale in formato aperto pdf/A, senza firma autografa, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale)

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COTTI MAURA
Indirizzo ufficio	49, C.SO PAOLO FERRARIS - 28845 DOMODOSSOLA (VB) - ITALIA - UNITÀ TERRITORIALE DEL VERBANO CUSIO OSSOLA
Telefono ufficio	0324 492612
Fax ufficio	
E-mail ufficio	Unita.territoriale.aci.vco@aci.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	01/04/2000 - Oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - Roma
• Tipo di azienda o settore	Unità Territoriale del Verbano Cusio Ossola
• Tipo di impiego	Funzionario C5
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.T. (dal 01/05/2017) – Responsabile di Segreteria – Responsabile Servizio Protocollo Informatico – Responsabile per l'espletamento di funzioni concernenti attività di gestione del trattamento dati personali per il personale PRA VCO – Accesso e gestione casella istituzionale Unità Territoriale VCO – Cassiere Principale – Gestione Rati Punti di servizio STA – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
• Date (da - a)	01/07/1994 - 31/03/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia - Roma
• Tipo di azienda o settore	Area Metropolitana di Milano
• Tipo di impiego	Assistente di Amministrazione B2
• Principali mansioni e responsabilità	Acquisizione dati formalità – Delibazione formalità – Sportello PRA
• Date (da - a)	06/11/1991 - 30/06/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AR-GA AUTOMAZIONI srl - Piacenza

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Metalmeccanico
 Segreteria di Amministrazione
 Gestione centralino – Aiuto Ufficio Vendite

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

28/02/2003-01/03/2023

Automobile Club d'italia - Roma

Corso di formazione “Business coaching emozionale”

2008

Automobile Club d'italia - Roma

Corso al ruolo per Vicari

2006

Automobile Club d'italia - Roma

Corso addestramento CMS per siti web UU.TT.

2005

Automobile Club d'italia - Roma

Corso di formazione/aggiornamento per il personale ACI addetto URP

1998

Automobile Club d'italia - Milano

Corso di formazione per addetti servizi pubblici

studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE/INCARICHI

RIVESTITI

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

1990-1991

Scuole Regionali Emilia Romagna

Corso per traduttore fieristico e congressuale

01/08/90

Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri e Periti Aziendali e Corrispondenti in Lingue Estere G.D. Romagnosi - Piacenza

Studi lingua francese e inglese – diritto – economia e commercio – ragioneria e contabilità aziendale

Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere

01/05/2017 – oggi

Automobile Club d'Italia

Nomina Responsabile Unità Territoriale VCO

19/04/2003

Automobile Club d'Italia – U.T. VCO

Abilitazione responsabile SIRFE (Sistema Informatico Rilevazione Falsi Euro)

26/04/2007-30/04/2009

Automobile Club d'Italia - Roma

Incarico Vicario Unità Territoriale del V.C.O.

07/06/2006

Automobile Club d'Italia – U.T. VCO

Nomina “Responsabile Servizio Protocollo Informatico”

16/05/2006

Automobile Club d'Italia – U.T. VCO

MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	Francese
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
ALTRE LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
<i>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.</i>	Capacità di lavorare con altre persone anche esterne all'ufficio e coordinare e gestire il personale Acquisite durante gli anni di lavoro
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	Coordinamento del personale; Gestione e coordinamento attività tipiche dell'ufficio: Gestione contabile ufficio Acquisite nel corso degli anni presso Unità Territoriale Verbano Cusio Ossola
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Uso quotidiano della principali procedure operative, internet e posta elettronica, adeguata conoscenza dei programmi. Capacità acquisite durante gli anni di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Disegno (passatempo svolto fin dall'adolescenza) Ballo da sala (fin da bambina)
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio: persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data, 25/05/2023

F.to Maura Cotti