

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LEO ANGELA
Indirizzo	[REDACTED] ALESSANDRIA
Telefono	Ufficio: 0131/037213 [REDACTED]
Fax	0131/037235
E-mail	a.leo@aci.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]/66

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Diploma Istituto Magistrale;
- Laurea in Pedagogia conseguita c/o il Magistero di Genova con votazione 110/lode.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DAL 01/06/91 AL 01/12/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia PRA di Genova
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Funzionario A.C.I.
• Principali mansioni e responsabilità	Convalida formalità, addetto di sistema, rapporti con Enti e Pubbliche Amministrazioni
• Date (da – a)	DAL 01/08/2003 AL 30/11/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia PRA di Genova
• Tipo di azienda o settore	

• Date (da – a)	DAL 1/12/07 AL 09/05/09
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia e Automobile Club Asti
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore A.C. di Asti e del PRA di Asti

• Date (da – a)	DAL 09/05/2009 AL 01/06/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia PRA di Asti
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità dell'Unità territoriale, Protocollo Informatico, gestione del Personale
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore PRA di Asti

--

• Date (da – a)	Dal 01/05/2017 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Responsabile Unità Territoriale ACI di Alessandria
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del Personale, Gestione CONSIP contrattualistica convalida formalità controlli performance

• Tipo di impiego	Vicario PRA di Genova, Responsabile Protocollo Informatico
-------------------	--

• Date (da - a)	DAL 1/12/07 AL 09/05/09
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia e Automobile Club Asti
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore A.C. di Asti e del PRA di Asti

• Date (da - a)	DAL 09/05/2009 AL 01/06/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia PRA di Asti
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità dell'Unità territoriale, Protocollo Infomatico, gestione del Personale
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore PRA di Asti

--	--

• Date (da - a)	Dal 01/05/2017 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Responsabile Unità Territoriale ACI di Alessandria
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del Personale, Gestione CONSIP contrattualistica

• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del Personale, Gestione CONSIP contrattualistica convalida formalità controlli performance

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Insegnamento a livello di sostegno di tutte le materie per la scuola elementare e per materie letterarie per scuole medie inferiori e superiori

Recensionista per la rivista universitaria filosofica "Il Cobold", Università di Genova

MADRELINGUA

italiano

altra lingua	francese	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	suff	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	suff	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale	suff	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><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></p>	<p>STAGE FORMATIVO c/o L'A.C. GENOVA DAL 14/03/2004 AL 14/05/2004 SEGUENDO</p> <p>LE ATTIVITÀ DELL'A.C. CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE INIZIATIVE DEL DIRETTORE</p> <p>E ALLE ATTIVITÀ DEL SETTORE CONTABILITÀ.</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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></p>	<p>1° Corsi "Leadership" c/o "Fondazione Caracciolo" convocazione del Dr. Ruggero. Il 14/06/2004</p> <p>2° Corso "Leadership" c/o "Fondazione Caracciolo" convocazione del Dr. Ventura dal 29/11/2005 al 30/11/2005</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Discreto utilizzo piattaforma Windows Word ed Excel</p> <p>Discreta conoscenza Internet Explorer e Outlook</p>
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state
-----------------------	---

ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	Patente A B n° U15856103W 30/07/2016
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 30/5/24

FIRMA

