



All. 8.1

Automobile Club D'Italia

Il sottoscritto GIANLUCA LEONE nato

ai fini del conferimento dell'incarico di Dirigente della Direzione Centrale del l'Automobile Club d'Italia,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000:

che non sussistono cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

Allega:

1. curriculum vitae nel quale sono stati riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione di: soggetto conferente, tipologia, data di inizio e di fine;
2. ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Data 28/12/16

FIRMATO

GIANLUCA LEONE

All/ CV

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| |
|-------------------------|
| Nome |
| Indirizzo |
| Telefono |
| Cellulare |
| Fax |
| E-mail |
| Nazionalità |
| Luogo e Data di nascita |

| |
|--------------------------|
| GIANLUCA LEONE |
| VIA MARSALA 8 00185 ROMA |
| +39.06.49982967 |
| |
| |
| g.leone@aci.it |
| italiana |
| Roma, omissis |

| ESPERIENZA LAVORATIVA |
|---|
| • Date (da – a) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |
| • Tipo di azienda o settore |
| • Tipo di impiego |
| • Principali mansioni e responsabilità |
| • Date (da – a) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |
| |
| • Tipo di impiego |
| • Date (da – a) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |
| |
| • Tipo di impiego |
| • Date (da – a) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |
| |
| • Tipo di impiego |
| • Date (da – a) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |
| |
| • Tipo di impiego |
| • Principali mansioni e responsabilità |

| |
|---|
| 30/12/2013 - |
| Automobile Club d'Italia |
| P.A. |
| Dirigente (con decorrenza dal 16/12/1999) |
| UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RETI (dal 30/12/2013 – con rinnovo quinquennale a partire dal 1° gennaio 2017) |
| 2011-2013 |
| Automobile Club d'Italia |
| Servizio Comunicazione integrata |
| FUNZIONARIO |
| 2003-2010 |
| Automobile Club d'Italia |
| Servizio Patrimonio e Acquisti |
| FUNZIONARIO |
| 1993-2003 |
| Automobile Club d'Italia |
| Direzione Sistemi Informativi |
| FUNZIONARIO |
| 1993-1993 |
| Automobile Club d'Italia |
| Direzione Segreteria e Organi Collegiali |
| FUNZIONARIO |
| <ul style="list-style-type: none"> • responsabile del customer care per i Soci ACI - infosoci • responsabile progetto microfilmatura • responsabile progetto Monetica • responsabile progetto Help-Desk utenti S.I. |

| |
|--|
| |
|--|

- responsabile progetto e-Procurement
- responsabile progetto energy management
- responsabile progetto CRM
- responsabile del progetto Invita Revisione

| |
|--------------------------------|
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE |
|--------------------------------|

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

| |
|--|
| 1984 |
| Diploma di maturità classica |
| 1990 |
| Laurea in Giurisprudenza - Università La Sapienza di Roma |
| 1993 - 2000 |
| Master post-universitari: <ul style="list-style-type: none"> • LUISS (project mgmt.) • IRI mgmt.(marketing) • Università di Tor Vergata ROMA (controllo di gestione) |
| 1993 - 2011 |
| Corsi di formazione: <ul style="list-style-type: none"> • Project Management <ul style="list-style-type: none"> ○ Metodologia PMI/ISIPM ○ Metodologia Prince2 • Analisi e Progettazione organizzativa • Team Mgmt.(team building, coaching, counseling) • Change Mgmt. • Customer Relationship Mgmt. • Sviluppo e gestione sistemi ICT • Function points • Progettazione ed erogazione formazione • Formazione formatori • Electronic Banking • Procurement/E-Procurement • Corso per Auditors - internal auditing sistemi qualità ISO 9000 Vision 2000 • Progettazione europea “Logical Framework” (metodologia per finanziamenti UE) • Comunicazione integrata • WEB 2.0 • Corporate social responsibility • Leadership • Time mgmt. • Public speaking • Certificazione Project manager ISIPM |

| |
|--|
| CARICHE/INCARICHI RIVESTITI |
| • Date (da – a) |
| • Nome del soggetto conferente |
| • Tipologia incarico/consulenza/carica |

| |
|--------------------------------|
| PRIMA LINGUA |
| |
| ALTRE LINGUE |
| |
| •Capacità di lettura |
| •Capacità di scrittura |
| •Capacità di espressione orale |
| |
| •Capacità di lettura |
| •Capacità di scrittura |
| •Capacità di espressione orale |
| |
| •Capacità di lettura |
| •Capacità di scrittura |
| •Capacità di espressione orale |

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

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 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 TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Italiano

Inglese

OTTIMO

Buono

Ottimo

Portoghese

BUONO

Buono

ottimo

spagnolo

BUONO

sufficiente

Buono

SIGNIFICATIVA CAPACITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DI PROGRAMMAZIONE E DI COINVOLGIMENTO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATI COMPLESSI.
 LEADERSHIP NATURALE E PROFESSIONALE E CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING E DI NEGOZIAZIONE.
 ATTEGGIAMENTO COLLABORATIVO NEI CONFRONTI DELL'ORGANIZZAZIONE E GRANDE CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E COMPETENZE MANAGERIALI SVILUPPATE SIA IN AMBITO PROFESSIONALE CHE SPORTIVO.
 GRANDE ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI COMPLESSI SIA PER VALENZA ECONOMICA CHE PER COMPLESSITÀ AMBIENTALE E PROFESSIONALE.
 NOTEVOLE ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DI RISORSE MULTILIVELLO E DI NAZIONALITÀ DIVERSE.

ALTISSIMO LIVELLO DI CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATO IN REALTÀ MULTICULTURALE E MULTIPROFESSIONALE.
 RISPETTO DELLE REGOLE E DEL VALORE DELLE RISORSE NELLE ORGANIZZAZIONI.
 VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ E DEI TEAM MEMBERS GRAZIE ANCHE AD UN MODELLO DI COMUNICAZIONE CONTINUA E A DUE VIE ED ALLA CAPACITÀ DI COINVOLGIMENTO.
 WORK ETHIC E SENSO DI RESPONSABILITÀ.

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MS OFFICE E DEI TOOLS DI PROJECT MANAGEMENT PIÙ DIFFUSI (ES. MS PROJECT) E DEI SISTEMI MULTILIVELLO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO (ES. ARTEMIS PROJECTVIEW).
 CONOSCENZA DEI TOOLS DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PROCESSI (MS VISIO, ABC FLOWCHARTER) PIÙ DIFFUSE.
 CONOSCENZA DEI TOOL DI CRM MICROSOFT DYNAMICS E SALESFORCE.
 CONOSCENZA DELLA SUITE DI PRODOTTI OFFICE DI GOOGLE.

- ALLENATORE DI FOOTBALL AMERICANO (LIVELLO 3): CAPO-ALLENATORE DELLA NAZIONALE JUNIOR (2009-2012); ASSISTENTE ALLENATORE (2009-2011) DELLA NAZIONALE SENIOR.
- ALLENATORE (LIVELLO BASE) DI MINIRUGBY
- DIRIGENTE SPORTIVO (DELEGATO REGIONALE FIDAF)

Patente di guida A e B

Data 28/12/2016

FIRMATO
 GIANLUCA LEONE