

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PATRONE ROSA
Indirizzo ufficio	14 VIA NIZZA 17100 SAVONA, ITALIA
Telefono ufficio	
Fax ufficio	
E-mail ufficio	
Nazionalità	
Data di nascita	1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da - a) | Dal 1 maggio 1993 ad oggi |
| • 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 amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile di Unità Territoriale ACI Savona |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Date (da - a) | 1991 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Genova |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello | Diritto del lavoro e amministrativo/ organizzazione del lavoro |

studio

- Qualifica conseguita

Laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento)

Dal 1 agosto 2022 Responsabile di Struttura UT ACI Savona

Dal 1 gennaio 2010 al 30 aprile 2021

Responsabile di Struttura UT ACI Savona

Dal 1 novembre 2005 al 30 aprile 2009

Vicario Ufficio Provinciale ACI PRA Savona

Dal 1 maggio 1993 al 31 ottobre 2005

Gestione del personale, contabilità e segreteria

Automobile Club d'Italia

**CARICHE/INCARICHI
RIVESTITI**

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

Dal 2008 ad oggi

Provincia di Savona

Componente effettivo della Commissione per lo svolgimento degli esami per il conseguimento dell'attestato di idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (L.264/1991)

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono

buono

buono

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.

Particolare propensione al lavoro in team con partecipazione in ambito lavorativo a gruppi di progetto (es: VideochiamAci , Modello CAF con consulenza ad altri uffici in fase di applicazione).

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.

Spiccate capacità organizzative e di coordinamento delle persone in ambito lavorativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature

Buona conoscenza degli applicativi e dei pacchetti in uso

specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

Partecipazione al percorso sulla qualità totale presso L'università degli Studi di Roma 3 Economia Federico Caffè nel 2011, dedicato in maniera specifica alla metodica Caf e alla procedura Caf External Feedback, con il riconoscimento dell'attestato di Effective Caf User da parte del Dipartimento delle Funzione Pubblica per la propria struttura (UT ACI SAVONA) nel 2013 e nel 2015

F.to Rosa Patrone