

CURRICULUM VITAE**Informazioni Personali**

Nome	Zanini Gabriella
Data di nascita	
Qualifica	Vicario della Direzione Territoriale ACI di Treviso
Amministrazione	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Direzione Territoriale ACI di Treviso
Numero telefonico dell'ufficio	0422302654
Fax dell'ufficio	0422693656
E-mail istituzionale	g.zanini@aci.it

Titoli di Studio e Professionali ed Esperienze Lavorative

Titolo di studio	Laurea in Lettere Classiche con lode
Altri titoli di studio e professionali	Partecipazione al Master di II° livello "Qualità nella Pubblica Amministrazione", presso l'Università degli Studi Roma Tre, Facoltà di Economia.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Assunzione in data 01/04/1991 con concorso pubblico per VI qualifica funzionale di assistente amministrativo. Funzionario C1 dal 06/08/1999, funzionario C2 dal 01/10/2000, funzionario C3 dal 01/11/2001, funzionario C4 dal 12/04/2008. - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA. • Ruolo di Comunicatore ACI nell'ambito delle "Iniziative per comunicatori" dell'ente. - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA. • Responsabile della gestione ed assistenza giuridico/normativa ed informatica dei Punti di Servizio esterni (studi di consulenza automobilistica ed in generale utenza esterna). - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA. • Partecipazione al "Progetto di valorizzazione e ricerca dei ruoli chiave". - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA. • Incarico di posizione organizzativa – Funzionario Vicario della Direzione Territoriale ACI di Treviso. - AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA.

<p>Capacità linguistiche</p>	<p>Lingua:Tedesco</p>	<p>Livello Parlato: scolastico</p>	<p>Livello scritto: scolastico</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>• Conoscenza e utilizzo dei principali sistemi applicativi: Word, Excel, Power point, Internet Explorer e applicazioni di posta elettronica.</p>		
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>• Partecipazione a corsi e studi specifici di organizzazione aziendale e gestione delle risorse umane. Corsi tecnico/pratici sui sistemi informativi. Corsi formativi relativi al "Progetto di Sportello telematico dell'Automobilista – STA e Copernico". Corso di formazione sulle "Competenze trasversali". Percorsi formativi specifici per il ruolo di Vicario.</p>		