

**FORMATO EUR  
OPEOPERIL C  
URRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IULIANETTI MAURO**  
**VIA S. GIULIANO 16 29121 PIACENZA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail [m.iulianetti@aci.it](mailto:m.iulianetti@aci.it)

Nazionalità ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **29/03/1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ACI ROMA v. Marsala
- Tipo di azienda o settore Federazione Ente Pubblico non Economico
- Tipo di impiego FUNZIONARIO AMM.VO
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni amm.ve e Responsabile di Unità provinciali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Dal 1991 al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università studi di Parma  
Luiss scuola management  
Roma IRI Management  
Roma Università Tor  
Vergata Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Fondazione CUOA Fond. Caracciolo  
Organizzazione Aziendale  
Formazione Marketing  
Finanza e Contabilità  
Tecnica assicurativa  
Responsabilità Amm.va  
Contabile Sicurezza luogo di lavoro Dottorato in  
giurisprudenza Agente  
Assicurativo iscritto RUI
- Qualifica conseguita Datore di lavoro
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da – a )
  - Dal 2018 al 2019 Direttore Automobile Club Piacenza
  - Dal 2010 al 2017 Responsabile UT PRA Piacenza
  - Dal 2000 al 2010 Direttore Uff. Prov PRA Cremona e Direttore A.C. Cremona
  - Dal 1998 al 1999 Direttore Uff. Prov PRA Verbano Cusio Ossola e Direttore AC VCO
  - Nel 1997 Direttore Uff. Prov. PRA Nuoro
- Nome del soggetto conferente
  - Tipologia  
incarico/consulenza/carica

ACI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

#### FRANCESE

- 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.*

Organizzazione lavoro aziendale

Motivazione del gruppo

Organizzazione lavoro di squadra/team

Acquisizione in corsi organizzativi e sul lavoro

Gestione e organizzazione aziendale

Gestione Bilancio Pubblico Aziendale

Organizzazione eventi sportivi automobilistici

Organizzazione e Gestione eventi ricreativi

Organizzazione Corsi sicurezza stradale

#### 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.*

Uso PC e vari software relativi

Acquisizione in azienda e corsi specifici tenuti

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Parente B

#### PATENTE O PATENTI

Attestato di elogio da parte del Direttore Servizi Informativi ACI nel 1998  
Per l'incarico di supporto giuridico alla meccanizzazione del PRA

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI

Data 18/09/2019

**F.TO**

(NOME COGNOME)

Mauro Iulianetti