

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CIANCETTA CINZIA
Indirizzo Unità Territoriale Chieti, viale Abruzzo n° 338 - 66100 Chieti
Telefono 0871 - 329417
Fax 0871 - 329441
E-mail c.ciancetta@aci.it

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 15/05/2014)
dall'1/11/2001 al 14/05/2014
dal 15/04/1993 al 31/10/2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE UNITA' TERRITORIALE ACI CHIETI

FORMATORE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRA CHIETI

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

Automobile Club d'Italia
Ente Pubblico non economico
Funzionario Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (dal 1996 al 2022)

1. 3 e 4 maggio 2022 Progetto ACI 4.0 – Workshop.
2. 14 dicembre 2021 Corso formazione annuale trasparenza e anticorruzione.
3. 17 dicembre 2020 Corso formazione annual sul piano anticorruzione e trasparenza.
4. 25 novembre 2020 - Corso NCTM "Le relazioni sindacali alla luce del Testo Unico sul Pubblico Impiego e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Funzioni Centrali.
5. 3 dicembre.2019 Corso Formazione RUT-Preposto Sicurezza.
6. 4 aprile 2018 incontro formativo in materia di Privacy.
7. 5 e 7 marzo 2018 Corso di formazione "Aspetti tecnico normative legati all'acquisto di beni, servizi e lavori sul nuovo MePA" Soc. Mediaconsult

- (docent: ing. Francesco Porzio).
8. 13 febbraio 2018 Corso di formazione “contratti sotto soglia comunitaria” Soc. Mediaconsult (docente: avv. Laura Maceroni.
 9. 8 febbraio Workshop F@cile CAF.
 10. 10-11 gennaio 2018 Corso ITA/Toschei sul Nuovo Procedimento Amministrativo digitale.
 11. Gennaio 2018 Corso “il Sistema Premiante nelle PA” ADECCO.
 12. 22 novembre 2017 Incontro formative “Come gestire il conflitto di interessi nel Sistema di prevenzione della corruzione”.
 13. 26 settembre 2017 Corso di Formazione “Pari opportunità e gestione delle diversità”.
 14. Corso Gestione del procedimento disciplinare (legge Madia 124/15 e legge anticorruzione 190/12.
 15. Ottobre – dicembre 2016 percorso formative “formazione a ruolo RUT.
 16. 7 dicembre 2016 Corso di aggiornamento in materia di anticorruzione
 17. Seminario anticorruzione marzo 2014.
 18. 14 marzo 2014 Accrescere il trasferimento dei contenuti della formazione Società Galgano Formazione.
 19. Dal 1 al 5 luglio 2013 Corso di montaggio video – “Full immersion shoot & cut” Scuola di cinema Sentieri Selvaggi Roma.
 20. 18 e 19 ottobre 2012 Corso di guida sicura Vallelunga.
 21. Dal 25 al 27 giugno 2012 e dal 10 all’11 giugno 2013 La gestione dell’ansia CEGOS SPA.
 22. 15 e16 marzo 2012 “Globalismo affettivo” Vito de Lillo docente presso il XXV Cicolo Didattico “Don Milani” di Bari.
 23. Dal 29 al 30 settembre 2011 Percorso formativo il formatore CEGOS SPA.
 24. 6/04/2011all’8/04/2011 Percorso formativo sulla qualità – I modulo ROMA TRE.
 25. Dal 9 all’11 marzo 2010 “La Gestione della relazione nell’attività d’aula” Corus Srl.
 26. 18 gennaio 2010 “Inizia il viaggio. A bordo in sicurezza” URP centrale e Fondazione Caracciolo.
 27. Dal 5 al ottobre 2009 “Aspetti psicologici sicurezza stradale” Bruna De Rubeis.
 28. Dal 21 aprile al 22 aprile 2009 Corso “Attività associative” Direzione Soci.
 29. Dal 20 al 21 aprile 2009 La motivazione in ACI Prof. Giuseppe Vercelli - Università di Torino.
 30. Dal 5 al 6 febbraio – dal 21 al 22 febbraio 2008 Corso “Project Management FS Formazione (Prof Leopoldo Lama).
 31. Dal 4 al 5 dicembre – dall’8 al 9 gennaio 2007 Corso di formazione/aggiornamento per formatori Fondazione Caracciolo.
 32. ;Il 24 maggio 2007 Master P.A. “Governare la formazione: idee e soluzioni per le amministrazioni pubbliche” a cura di Lattanzio e Associati organizzato nell’ambito della manifestazione Forum P.A. 2007.
 33. Corso e-learning sulla privacy e sicurezza.
 34. Dal 4 al 5 dicembre 2006 Corso “Lavorare in gruppo: intervento per una progettazione efficace” Società Corus Assist Group-Impact Italia.
 35. Dal 16 al 18 ottobre 2006 Corso di formazione outdoor sul “Team Building” Società Corus Assist Group-Impact Italia.
 36. 11/09/2006 Corso di formazione sulla motivazione Società Communication Ttraining System –Roma.
 37. Dal 3 al 4 aprile 2006 Workshop “Le relazioni sindacali e la gestione del negoziato”.
 38. Seminario “Il Management della formazione: processi, tecnologia e nuovi modi di apprendere” Società Sfera, gruppo Enel.
 39. Dal 9 al 10 maggio 2002 e dal 21 al 24 maggio 2002 Corso “Dalle competenze di base del formatore al processo di empowerment” Società Inalto.

40. Dall'11 al 13 marzo 2002 Seminario "Parlare in Pubblico" Società Galgano Formazione.
41. Dal 24 al 25 gennaio 2002 Corso "Word base ed intermedio" Società Elea – Roma.
42. Dal 7/05/ 2001 al 15/07/2001 Corso formativo per formatore tenuto dalla prof.ssa Giuditta Alessandrini Docente della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università "Roma Tre" di Roma.
43. Dal 26 al 28/11/1996 Corso di formazione per addetti URP.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso di perfezionamento post laurea "Gestione delle Persone" Università "G. D'Annunzio" di Chieti – A.A. 2005/2006

Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio Indirizzo aziendalistico - Università "G. D'Annunzio" Chieti - Facoltà di Economia e Commercio 12/11/2003

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale Istituto Statale Commerciale e per geometri F- Galiani di Chieti giugno 1979

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

Incarico di Responsabile Unità Territoriale ACI Chieti

• Date (dal 15 maggio 2014 ad oggi)

• Nome del soggetto conferente
• Tipologia incarico/consulenza/carica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE A LIVELLO SCOLASTICO

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

Buono

Buono

Elementare

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Partecipazione al Progetto F@cile CAF 2018

Partecipazione al Progetto Semplific@uto

Progettazione come formatore interno (es. del Corso sulle competenze Trasversali, ecc.)

Progettazione e realizzazione del corso di formazione e di aggiornamento normativa PRA e Tasse

Autore o coautore di pubblicazioni: predisposizione di Manuali Giuridici PRA e di un Manuale sulla Qualità come Formatore interno

Tirocinio triennale per l'iscrizione nel registro del tirocinio dei revisori contabili dal 9/8/2004 al 9/8/2007

Partecipazione progetto Guida Sicura presso la Struttura di Vallelunga anno 2012

Partecipazione progetto benessere organizzativo

Partecipazione progetto PISA (ACI in collaborazione con la Croce Rossa Italiana)

Partecipazione alle attività operative connesse al "Progetto Qualità" Pescara 27 maggio 2008

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza e utilizzo corrente dei principali programmi di Office

Sistema operativo Windows 10

Programmi operativi: pacchetto Office

Browser di internet. Internet explorer

Sw di utilità: Adobe Acrobat

Programma di gestione del sistema operative ACI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Allegati

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Chieti, 20 giugno 2022.

F.TO
Cinzia Ciancetta