

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PISCIOTTA MARIO
Indirizzo	CONTRADA VACANTI SNC 90047 PARTINICO (PA)
Telefono	3479575542
Fax	
E-mail	M.PISCIOTTA@ACI.IT
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/04/1991 alla data odierna**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Automobile Club d'Italia- Via Marsala 8 – 00185 ROMA**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Relativo a mansioni pubblicistiche**
- Principali mansioni e responsabilità **Come impiegato PRA funzioni di sportellista, cassiere principale e funzionario delegato. Dal 01/03/2010 al 30/04/2010 Responsabile di Automobile Club Cosenza. Dal 01/05/2010 al 31/07/2010 in stage alla Direzione Regionale Sicilia. Dal 01/08/2010 Reggente presso l'Automobile Club Palermo fino al 30/09/2016. Dal 01/10/2016 al 31/12/2016 Responsabile Preposto presso Automobile Club Palermo. Dal 01/08/2017 alla data odierna Responsabile Automobile Club Palermo.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Laurea Triennale in Servizi Giuridici alle Imprese conseguita a Dicembre 2014. Laureando in Giurisprudenza**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE E INCARICHI RIVESTITI

**SOLO QUELLI CONFERITI DALL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA INDICATI IN
ESPERIENZA LAVORATIVA**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

ALTRE LINGUE

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

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

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Italiano Madrelingua

Inglese:

Buona

Buona

Buona

Gestione per anni del tessuto umano che gravita attorno all'A.C. composto da clienti, fornitori delegazioni, sportivi, collaboratori tutte tipologie molto diverse tra loro e con diverse aspettative.

Relazione coi vari Consigli Direttivi e Presidenti (nonchè un Commissario Straordinario) che si sono succeduti nel tempo.

Relazioni con soggetti istituzionali (Regione, Comune, ecc.) necessarie per il funzionamento dell'A.C.

Coordinamento per anni di persone che a vario titolo lavorano per A.C. Palermo anche in presenza di ridotte risorse economiche nonchè di problematiche altamente complesse derivanti dal passato.

Ottima conoscenza dei programmi word, excel, power point, della posta elettronica e di tutta la strumentazione annessa a un pc.

B che comprende anche la A attuale

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Data 10/01/2019

Firmato Pisciotta Mario