FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MAGRO MORENA**
Indirizzo ufficio	**LOCALITÀ GRAND CHEMIN N. 93 – 11020 SAINT CHRISTOPHE (AO)**
Telefono ufficio	0165/305412
Fax ufficio	
E-mail ufficio	m.magro@aci.it

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	**1969**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 01/06/2021 al 31/05/2024 Incarico di Responsabile dell'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 01/05/2021 al 31/05/2021 Funzionario presso l'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 16/05/2018 al 30/04/2021 Incarico di Responsabile dell'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 01/04/2017 al 15/05/2018 Funzionario presso l'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 01/10/2016 al 31/03/2017 Funzionario del Servizio Assistenza Bollo presso la Direzione Territoriale ACI di Firenze;** **Dal 01/07/2013 al 30/09/2016 Funzionario presso l'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 01/10/2012 AL 30/06/2013 Funzionario presso l'Unità Territoriale ACI di Reggio Emilia;** **Dal 2011 al 2012 Addetta URP dell'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 1992 al 2012 Responsabile della Segreteria, Protocollo Informatico e Funzionaria contabile dell'Unità Territoriale ACI di Aosta;** **Dal 1989 al 1991 Impiegata Archivista presso l'Unità Territoriale Aci di Aosta;**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia – Via Marsala n. 8 – 00185 Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico non economico
• Tipo di impiego	Area Funzionari - Fam.Amministrativo-Gestionale
• Principali mansioni e	Gestione delle risorse umane dell'Unità Territoriale

responsabilità	assegnata, attività di controllo nell'ambito della prevenzione e della corruzione ai fini della realizzazione della massima trasparenza, gestione delle risorse finanziarie nei limiti del budget assegnato, gestione relativa alle procedure del Mercalto Elettronico della P.A., Funzionaria Amministrativa e Contabile in qualità di Funzione Delegato e anche Cassiere Principale, controllo delle procedure P.R.A.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**1987**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Professionale Regionale (Statale) di Aosta
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Segreteria d'Azienda
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

• Date (da – a)	
• 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	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE	**Capacità di gestione dei rapporti con le PP.AA.**

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 di ascolto e di mediazione dei conflitti.
Particolare sensibilità alla gestione delle risorse umane.

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.

Attua le azioni necessarie alla piena realizzazione delle funzioni e delle competenze attribuite all'Unità Territoriale cercando di orientare le proprie azioni all'efficacia e alla qualità dei servizi resi all'utenza, allo sviluppo professionale del personale e al benessere organizzativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso quotidiano delle principali procedure operative con adeguate conoscenze informatiche di Office - Google Suite - Informatica per il lavoro d'ufficio e Google Workspace

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

COMPONENTE VOLONTARIO DEL CORO "NOUVELLE HARMONIE" IN QUALITÀ DI SOPRANO.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Aosta, 31 Maggio 2024