

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nome              | <b>AMATO EUGENIO</b>                                       |
| Indirizzo ufficio | <b>UT VERCELLI: 73, CORSO FIUME, 13100 VERCELLI ITALIA</b> |
| Telefono ufficio  | 0161606913   |
| E-mail ufficio    | e.amato@aci.it   |
| Nazionalità       | Italiana   |
| Data di nascita   | <b>1960</b>  |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Date (da – a)                         | 03/04/1986  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Automobile Club d'Italia, Via Marsala,8 00185 Roma, Italia</b> |
| • Tipo di azienda o settore           | P:A:  |
| • Tipo di impiego                     | Amministrativo  |
| Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile Unità Territoriale di Vercelli                       |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 1980   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Diploma di Perito Tecnico Industriale presso l'Istituto Tecnico Industriale "G.C.Faccio" di Vercelli |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |
| • Qualifica conseguita  |  |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |  |

**CARICHE/INCARICHI RIVESTITI**

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| • Date (da – a)                      | Dal 01/08/2018 al 31/07/2019 e dal 01/08/2019 al 31/05/2024              |
| Nome del soggetto conferente         | incarico di Responsabile di Struttura Unità Territoriale ACI di Vercelli |
| Tipologia incarico/consulenza/carica | Automobile Club d'Italia<br>Ente Pubblico non Economico                  |

## **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**

Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Inglese  
elementare  
elementare  
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**Formazione aziendale**

**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**

**Formazione aziendale**

**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**

**Formazione aziendale**

*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**

**ALLEGATI**