



Allegato n. 1.1)

Automobile Club D'Italia

La sottoscritta Annalisa Guiggiani

ai fini del conferimento dell'incarico di Direttore Unità territoriale Acì di Siena del l'Automobile Club d'Italia,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000:

che non sussistono cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

Allega:

1. curriculum vitae nel quale sono stati riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione di: soggetto conferente, tipologia, data di inizio e di fine;
2. ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Data 05/06/2019

F.TO

(NOME COGNOME)

All/ CV

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUIGGIANI ANNALISA
Indirizzo	UNITÀ TERR. ACI DI SIENA VIALE V. VENETO 47 53100 SIENA
Telefono	0577 273214
Fax	
E-mail	a.guiggiani@aci.it
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 15/04/1993 - a oggi) Attualmente Funzionario C5
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia, Via Marsala 8, 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
 - Tipo di impiego A tempo indeterminato full time
 - Principali mansioni e responsabilità Assunta come Assistente Amministrativo (VI livello), ho svolto le seguenti mansioni: addetta alla convalida, Responsabile del Ced, Sostituta Cassiere Principale. Successivamente e fino ad oggi incaricata dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Nell'ambito di tale incarico ho tenuto i corsi TrasportAci sicuri presso Asl e Istituti scolastici. Addetta alla rilevazione della Customer Satisfaction.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da 1985 al 1990)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - ps • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Facoltà di Giurisprudenza Siena - Corso di Laurea in giurisprudenza
- Diritto Pubblico, diritto amministrativo, diritto commerciale, diritto privato
- Laurea vecchio ordinamento
- 110/110 con lode con menzione di pubblicazione della tesi

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Date (da - a)
- Nome del soggetto conferente
- Tipologia incarico/consulenza/carica

- Date (da 1980 a1985)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Liceo Classico E. S.Piccolomini (Siena)
- Letteratura italiana, greco, latino, filosofia
- Diploma maturità classica
- 60/60

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

italiana

ALTRE LINGUA

inglese

- Capacità di lettura ottima
- Capacità di scrittura ottima
- Capacità di espressione orale buona

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.

Relazioni con il pubblico, problem solving, lavoro di gruppo. Frequentati molteplici corsi di formazione tenuti dall'ente sulla comunicazione orale e scritta nei confronti di vari tipi di stakeholder

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 organizzative e coordinamento del personale dovuto ai precedenti incarichi professionali

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzo dei principali strumenti di scrittura su pc word, excel, power pc.int.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno a mano libera, interesse per mostre d'arte e manifestazioni culturali

PATENTE O PATENTI

Patente di guida b

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data 5/6/19

F.TO

(NOME COGNOME)