

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo

Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

DE MASI GIUSEPPE

direttore@acicuneo.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 1 febbraio 2017 Direttore Automobile Club Cuneo.

Dal 15 ottobre 2016 al 31 gennaio 2017 Responsabile Direzione Automobile Club Torino e Direttore ad Interim Automobile Club Cuneo.

Dal 14 aprile 2016. Responsabile Direzione Automobile Club Torino e Direttore ad Interim Automobile Club Cuneo.

Dal 14 dicembre 2015 al 14 aprile 2016. Direttore Automobile Club Cuneo e Direttore ad Interim Automobile Club Torino.

Dal 15 giugno 2010 al 14 aprile 2016. Direttore Automobile Club Cuneo.

Dal 1° agosto 2009 al 15 giugno 2010. Direttore Automobile Club Cuneo e Direttore ad interim dell'Automobile Club Biella.

Dal 1° agosto 2009 al 31 dicembre 2009. Interim dell'Ufficio Provinciale ACI di Cuneo e di Biella, Direttore Automobile Club Cuneo e Direttore ad interim Automobile Club Biella.

Dal 15 maggio 2009 al 31 luglio 2009. Direttore Automobile Club Biella con contestuale interim dell'Ufficio Provinciale ACI di Biella.

Dal 15 febbraio 2009 al 31 luglio 2009. Direttore Automobile Club Biella con contestuale interim dell'Ufficio Provinciale ACI di Biella e Direzione ad interim Automobile Club Ivrea.

Dal 3 dicembre 2007 al 31 luglio 2008. Direttore Automobile Club Biella e Direttore dell'Ufficio Provinciale ACI di Biella, con contestuale direzione ad interim Automobile Club Sanremo.

Dal 1 dicembre 2007 al 14 maggio 2009. Direttore Automobile Club Biella e Direttore Ufficio Provinciale ACI di Biella.

Dal 15 novembre 2006 al 30 novembre 2007. Direttore Automobile Club Asti e Direttore Ufficio Provinciale ACI di Asti.

Dal 16 luglio 1991 al 14 novembre 2006. Funzionario c/o Ufficio Provinciale ACI di Torino. Funzione Amministrativa. Attività di controllo contabile e di responsabile della gestione delle operazioni con il sistema informativo locale. Gestione delle informazioni sul miglioramento della qualità del prodotto, attività di consulenza-assistenza nei confronti degli "sportelli remoti" e sui servizi erogati dagli Automobile Club. Funzionario dell'Ufficio Relazioni con il pubblico dell'Ufficio Provinciale ACI di Torino

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Automobile Club d'Italia
Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2006. Laurea Specialistica in Scienze dell'Amministrazione. Conseguita con Lode e Menzione
Università degli Studi di Torino

Anno 2002. Laurea quadriennale conseguita a pieni voti.
Università degli Studi di Torino

Anno scolastico 1989/1990. Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.
Istituto Tecnico Commerciale "Vera e Libera Arduino" di Torino

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

Dal 2016 Consigliere di Amministrazione della Società in house providing dell'Automobile Club Cuneo

Dal 2013 Consigliere di Amministrazione Società Autoscuola ACI Cuneo Srl.

Dal 2010 al 2015. Amministratore delegato c/o società in house providing dell'Automobile Club Cuneo – A.C. Cuneo Servizi Srl

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Anno 2007 Idoneità professionale all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (ai sensi della Legge 8 agosto 1991, n. 264 e s.m.i.)

Dagli anni '90 ad oggi Partecipazione a varie attività di formazione e aggiornamento nelle materie: qualità, servizi assicurativi, contabilità, gestione del rapporto di lavoro del personale pubblico, Project Management, Leadership, Comunicazione, Organizzazione aziendale, etc.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE e FRANCESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUA

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

SPAGNOLO

SCOLASTICO
SCOLASTICO
BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA E CAPACITÀ DI *PROBLEM SOLVING*

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE. COMPETENZE IN MATERIA AMMINISTRATIVO CONTABILE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	Conoscenza degli applicativi Windows e del pacchetto CURRICULUM VITAE 1 tecnologie Office, in modo particolare Word e Excel. Utilizzo applicativi gestionali. Utilizzo della posta elettronica - internet.
CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE	Bricolage
PATENTE	Patente B

Cuneo, 2 marzo 2017

f.to Giuseppe De Masi