

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome	GIANLUCA LEONE
Indirizzo	VIA [REDACTED]
Telefono	+39.0 [REDACTED]
Cellulare	+39.3 [REDACTED]
Fax	
E-mail	<b>g.leone@aci.it</b>
Nazionalità	italiana
Luogo e Data di nascita	[REDACTED] 965

<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
<b>• Date (da – a)</b>	30/12/2013 -
<b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	Automobile Club d'Italia
<b>• Tipo di azienda o settore</b>	P.A.
<b>• Tipo di impiego</b>	Dirigente (con decorrenza dal 16/12/1999)
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	
	UFFICIO SVILUPPO PRODOTTI E SERVIZI ASSOCIATIVI - Direzione Attività associative
<b>• Date (da – a)</b>	2024-
	risultati conseguiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati annualmente dalla Direzione tra cui la responsabilità dei seguenti progetti strategici: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nuovo sistema servizi integrati per il mercato aziendale</li> </ul> </li> </ul>
	UFFICIO GESTIONE E SVILUPPO RETI - Direzione Attività associative e gestione e sviluppo reti
<b>• Date (da – a)</b>	2013-2023
	risultati conseguiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati annualmente dalla Direzione tra cui la responsabilità dei seguenti progetti strategici: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ CRM: piattaforma di gestione informatica integrata della Rete</li> <li>○ Analisi potenzialità di sviluppo delle Reti della Federazione</li> </ul> </li> </ul>
	AUTOMOBILE CLUB di BARI
<b>• Date (da – a)</b>	2019-2020
<b>• Tipo di azienda o settore</b>	settore privato
	consulente di direzione
<b>• Tipo di impiego</b>	Consulenza di Direzione nel project management e nella formazione manageriale. Servizi manageriali alle Imprese.
<b>• Date (da – a)</b>	1999-2001
<b>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</b>	ELEA (gruppo OLIVETTI)
<b>• Tipo di azienda o settore</b>	Università
<b>• Tipo di impiego</b>	docenza nel master in gestione dei processi di sviluppo umano e organizzativo: project&change mgmt.

• Date (da – a)	2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di Cagliari
• Date (da – a)	1993 - 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club d'Italia
• Tipo di azienda o settore	P.A.
• Tipo di impiego	Funzionario di informatica
• Principali mansioni e responsabilità	1993- Ufficio Organi Collegiali 1994 – 2000 - Direzione Sistemi Informativi: <ul style="list-style-type: none"> <li>● responsabile progetto microfilmatura</li> <li>● responsabile area sviluppo organizzativo e professionale</li> <li>● responsabile progetto Monetica</li> <li>● responsabile progetto Sistema informativo monitoraggio</li> <li>● responsabile progetto Help-Desk utenti S.I.</li> <li>● responsabile progetto Sistema Qualità controllo di merito Tasse auto</li> </ul>

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

• Date (da – a)	1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Diploma di maturità classica
• Date (da – a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Giurisprudenza - Università La Sapienza di Roma vot0: 100/110
• Date (da – a)	1993 - 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master post-universitari: <ul style="list-style-type: none"> <li>● LUISS</li> <li>● IRI mgmt.</li> <li>● Università di Tor Vergata ROMA</li> </ul>
• Date (da – a)	1993 - 2011
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Corsi di formazione vari:</li> <li>● Project Management</li> <li>● Metodologia ISIPM</li> <li>● Metodologia Prince2</li> <li>● Analisi e Progettazione organizzativa</li> <li>● Team Mgmt.(team building, coaching, counseling)</li> <li>● Change Mgmt.</li> <li>● Controllo di gestione</li> <li>● Marketing Strategico</li> <li>● Marketing Operativo</li> <li>● Customer Relationship Mgmt.</li> <li>● Sviluppo e gestione sistemi ICT</li> <li>● Function points</li> <li>● Progettazione ed erogazione formazione</li> <li>● Formazione formatori</li> <li>● Electronic Banking</li> <li>● Procurement/E-Procurement</li> <li>● Corso per Auditors - Vision 2000 - ISO 10011</li> <li>● Progettazione europea “Logical Framework” (metodologia per finanziamenti UE)</li> <li>● Comunicazione integrata</li> <li>● WEB 2.0</li> <li>● Corporate social responsibility</li> </ul>

• Qualifica conseguita

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Leadership</li> <li>● Corso-base sulla Privacy (GDPR)</li> <li>● Corso-avanzato sulla Privacy (SNA)</li> <li>● Corso AI (SNA)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Certificazione Project manager ISIPM</b></li> <li>● <b>Certificazione internal auditing sistemi qualità ISO 9000 Vision 2000</b></li> </ul>

PRIMA LINGUA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>

<b>Italiano</b>
ALTRE LINGUE
<b>Inglese</b>
OTTIMO
Buono
OTTIMO
<b>Portoghese</b>
OTTIMO
OTTIMO
ottimo
<b>spagnolo</b>
BUONO
sufficiente
Buono

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>
---

<p>SIGNIFICATIVA CAPACITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, DI PROGRAMMAZIONE E DI COINVOLGIMENTO IN VISTA DEL RAGGIUNGIMENTO DI RISULTATI COMPLESSI.</p> <p>LEADERSHIP NATURALE E PROFESSIONALE E CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING E DI NEGOZIAZIONE.</p> <p>ATTEGGIAMENTO COLLABORATIVO NEI CONFRONTI DELL'ORGANIZZAZIONE E GRANDE CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM.</p>
--

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>
--

<p>ALTO LIVELLO DI CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p>RISPETTO DELLE REGOLE E DEL VALORE DELLE RISORSE NELLE ORGANIZZAZIONI.</p> <p>VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITÀ E DEI TEAM MEMBERS GRAZIE ANCHE AD UN MODELLO DI COMUNICAZIONE CONTINUA A DUE VIE ED ALLA CAPACITÀ DI COINVOLGIMENTO.</p> <p>ETICA DEL LAVORO E SENSO DI RESPONSABILITÀ.</p>
---

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>
---

<p>CAPACITÀ ORGANIZZATIVE INNATE E COMPETENZE MANAGERIALI SVILUPPATE SIA IN AMBITO PROFESSIONALE CHE SPORTIVO.</p> <p>GRANDE ESPERIENZA NELLA GESTIONE DI PROGETTI COMPLESSI SIA PER VALENZA ECONOMICA CHE PER COMPLESSITÀ AMBIENTALE E PROFESSIONALE.</p> <p>NOTEVOLE ESPERIENZA NEL COORDINAMENTO DI RISORSE MULTILIVELLO.</p>
--

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>
--

<p>OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MS OFFICE E DEI TOOLS DI PROJECT MANAGEMENT PIÙ DIFFUSI (ES. MS PROJECT) E DEI SISTEMI MULTILIVELLO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO (ES. ARTEMIS PROJECTVIEW).</p> <p>CONOSCENZA DEI TOOLS DI RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEI PROCESSI (MS VISIO, ABC FLOWCHARTER) PIÙ DIFFUSE.</p>
---

<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>
--

<p>ALLENATORE DI LIVELLO 3 DI FOOTBALL AMERICANO</p> <p>esperienza come dirigente sportivo (rappresentante regionale FIDAF)</p>
---

PATENTE O PATENTI

Patente di guida A e B

**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

ISCRITTO ALL'ALBO DEI FORMATORI DELLA REGIONE LAZIO.  
GIÀ PRESIDENTE DELLA CONSULTA TURISMO DEL MUNICIPIO XIII DI ROMA.  
DELEGATO REGIONALE DEL LAZIO DELLA FEDERAZIONE ITALIANA DI FOOTBALL AMERICANO -  
FIDAF