

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUIGGIANI ANNALISA
Indirizzo ufficio	VIALE VITTORIO VENETO 47 - 53100 SIENA
Telefono ufficio	0577 273212
E-mail ufficio	a.guiggiani@aci.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26/07/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA Via Marsala 8 - 00185 ROMA
- Tipo di impiego 1993 Assunzione a tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico indetto da ACI
- Principali mansioni e responsabilità Addetta URP, Delibazione formalità PRA, Sostituta Cassiere Principale.
Dal 15/06/2019 Posizione organizzativa di Responsabile Unità Territoriale ACI di Siena

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1985 Diploma di maturità classica conseguito presso Liceo E.S. Piccolomini (Si) con la votazione di 60/60
1990 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università di Siena con la votazione di 110/110 e lode

2022 corso "Business and coaching emozionale".
21/01/2025 ITA "I controlli delle PA sulle autocertificazioni"
20-27/03/2025 ITA "I poteri del garante per la protezione dei dati personali e le responsabilità connesse al trattamento dei dati"
15/05/2025 ITA "La gestione del conflitto d'interesse dopo le novità in materia di pantouflage, il correttivo appalti e l'abrogazione dell'abuso d'ufficio"
16/10/2025 Media Consult "I contratti sotto soglia"
Nov-dic. 2025 ACI "Corso sulla sicurezza informatica"
6/11/2025 P4I "Tutela della privacy e aspetti di cybersecurity modulo contrattualistica informatica e data protection"

□
□

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Relazioni con il pubblico, problem solving, lavoro in team

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- 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.

Buone capacità relazionali acquisite nell'esperienza lavorativa

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 di gestione e coordinamento di persone e progetti acquisite nell'attuale esperienza lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Capacità di utilizzo dei principali strumenti di scrittura su Pc

PATENTE O PATENTI Patente B

Siena 22/06/2026