

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DIMUNDO NICOLETTA
Indirizzo	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA VIA AMENDOLA N.106/O
Telefono	0805504441
Fax	
E-mail	n.dimundo@aci.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

2.10.2007

Inquadrata nell'Area C posizione economica C5 profilo gestionale nell'ambito del sistema di classificazione professionale di cui al CCNL '99 per il personale del comparto degli Enti Pubblici non Economici

15.12.2003

Inquadrata nell'Area C posizione economica C4, profilo Gestionale nell'ambito del sistema di classificazione professionale di cui al C.C.N.L. '99 per il personale del Comparto degli Enti Pubblici non Economici, in seguito a selezione interna a n.170 posti per l'area C pos.econ. C4 - profilo gestionale

1.11.2001

Inquadrata nell'area C, pos. econom. C3 – profilo gestionale - nell'ambito del sistema di classificazione professionale di cui al C.C.N.L. '99 per il personale del Comparto degli Enti Pubblici non Economici, in seguito a selezione interna

6.8.1999

Inquadrata nella posizione economica C1 - profilo gestionale - nell'ambito del sistema di classificazione professionale di cui al CCNL 99 per il personale del comparto degli Enti Pubblici non Economici

1.4.1991

assunta in ACI con inquadramento nella VI Qualifica Funzionale profilo di "Assistente di Amministrazione", alle dipendenze dell'Ufficio Provinciale di Bari

- | | |
|---|-----------------------------|
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Automobile Club d'Italia |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico non Economico |
| • Tipo di impiego | Funzionario Amministrativo |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2.10.2001 Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato conseguita presso la Corte di Appello di Bari

26.10.1998 Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bari con votazione 110/110 e lode, con tesi in Diritto Civile

Giugno 1996 partecipazione al corso "Procedura automatizzata rilevazione presenze-corsi di addestramento per Uffici Provinciali"

Novembre-Dicembre 2002 partecipazione al corso "La responsabilità civile" organizzato da IPSOA con relazione in Gennaio 2003 al Direttore Centrale del Personale Dott. Francesco Ruggiero

Febbraio 2004 partecipazione al "Corso di formazione / aggiornamento per il personale addetto all'URP" organizzato dalla Scuola di Formazione ACI Fondazione Filippo Caracciolo

Aprile-Giugno 2004 percorso di formazione al ruolo C4

Ottobre-Dicembre 2007 partecipazione al corso di formazione "Project Management" organizzato dalla Scuola di Formazione ACI – Fondazione Filippo Caracciolo

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

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

02.12.2021- Rinnovo incarico di Vicario Direzione territoriale ACI di Bari con scadenza 31.12.2022, conferito dal Direttore Territoriale di Bari Dott. Paolo De Facendis con nota UPBA 12811/21 del 2/12/2021 /-Posizione Organizzativa

01.01.2020-31.12.2021 Incarico di Vicario della Direzione Territoriale di Bari conferito dal Direttore ad interim Area Territoriale di Bari dott. Michele Montanari con nota UPBA/-Posizione Organizzativa

15.09.2017-14.09.2019 Incarico di Vicario della Direzione Territoriale di Bari conferito dal Direttore ad interim Area Territoriale di Bari dott. Stefano Vellone con nota UPBA/0003447/17-Posizione Organizzativa

04.05.2017

Assegnazione all'Ufficio Amministrazione e Bilancio dell'ACI con nota della Direzione Centrale del Personale e Affari Generali

12.05.2014

Vincitrice di selezione interna per conferimento incarico di Responsabilità dell'U.T. di Ferrara
Anni 2011, 2012, 2013

nell'ambito delle attività progettuali della Direzione Amministrazione e Finanza, ha partecipato in qualità di docente, alle sessioni formative/di aggiornamento del "corso di formazione avanzato su contabilità SAP per UUPP" erogate agli addetti contabili di ciclo attivo e passivo degli uffici Periferici dell'ACI

2010

Conferimento incarico di Responsabile del Centro di Competenza Contabile di Bari e Varese nell'ambito dell'Ufficio Finanza e Contabilità Periferiche della Direzione Amministrazione e Finanza, da parte del Direttore Centrale Carlo Conti

01.10.2007

Conferimento incarico di Responsabile del Centro di Competenza Contabile Sud nell'ambito dell'Ufficio Finanza e Contabilità Periferiche della Direzione Amministrazione e Finanza, da parte del Direttore Centrale Carlo Conti

01.06.2006

Assegnazione alla Direzione Centrale Amministrazione e Finanza – Ufficio Finanza e Contabilità Periferiche – Centro di Competenza Contabile

Dicembre 2004

Conferimento Incarico di coordinamento del corso di formazione –addestramento sullo Sportello Telematico dell'Automobilista, organizzato dalla Direzione Regionale ACI della Puglia, erogato ai dipendenti dell'Ufficio Provinciale ACI di Bari

Febbraio-Agosto 2004

Conferimento incarico di coordinamento Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Ufficio Provinciale di Bari

Gennaio 2004

Conferimento incarico di Addetto URP dell'Ufficio Provinciale ACI di Bari

Gennaio 2003

Lettera di apprezzamento del Segretario Generale dell'ACI Dott. Ascanio Rozera, per la pubblicazione "Identificazione del richiedente nel PRA. Certificati, visure e copie di documenti" prot.143 del 28.01.2003

Gennaio 2003

Conferimento incarico di posizione organizzativa art.13 C.C.I. anno 2002 in quanto responsabile del progetto "Studio sulla burocrazia dei veicoli- Istituzione di una commissione a livello europeo per proposte di semplificazione" e collaborazione allo studio "*End Life Vehicle*" edizione Settembre 2003 pubblicato sul Portale ACI della comunicazione

Giugno-Dicembre 2001

Collaborazione allo studio "*End Life Vehicle*" edizione Dicembre 2001 e Luglio 2002 pubblicato sul sito internet dell'ACI, nell'ambito dei piani di lavoro 2001-2003 della Direzione Generale Progetti Speciali -Area Servizi Delegati- di staff al Segretario Generale dell'ACI

Giugno 2001

Attribuzione incarico di posizione organizzativa ex art. 8 C.C.I. anno 2001

con scadenza al 31/12/2002 in quanto responsabile del progetto Studio "Identificazione del richiedente nel PRA. Certificati, visure e copie di documenti" con obiettivo pienamente raggiunto e Pubblicazione sul sito "Comunicando on-line" della Direzione del Personale ACI dello studio "Identificazione del richiedente nel PRA. Certificati, visure e copie di documenti"

Giugno 2001

Assegnazione alla Direzione Generale Studi Ricerche Responsabilità di Progetti Speciali – Area servizi Delegati – di Staff al Segretario Generale dell'ACI - Piani di lavoro anni 2001-2003

Gennaio 2000

Nota di merito del Direttore Ufficio Provinciale di Bari Dott. Giulio Marchesini n.334 del 21.01.2000

Anni 1994-1999

Incaricata della tenuta della contabilità del personale dell'Ufficio Provinciale ACI di Bari, della tenuta del Conto del Funzionario Delegato dell'UP di Bari, della istruzione delle pratiche di rimborso delle formalità PRA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	inglese buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <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>	Famiglia, Scuola, Studi e gruppi di interesse vari, Associazioni Culturali, Ambienti di lavoro, Hobbies personali
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <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>	Partecipazione alla progettazione ed erogazione di interventi di aggiornamento e addestramento sullo Sportello Telematico dell'Automobilistico organizzato dalla Direzione Regionale Puglia (anno 2004) e in materia contabile nell'ambito delle attività della Direzione Amministrazione e Finanza. Studio e analisi di questioni giuridiche e normative con pubblicazioni concernenti la sfera giuridica dei veicoli nell'ambito delle attività della Direzione Progetti Speciali di Staff al Segretario Generale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo corrente del foglio elettronico, di programmi di videoscrittura, di posta elettronica e di SAP
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Studio del violino con frequenza del Conservatorio di Musica "N. Piccinni" di Bari e conseguimento del diploma triennale di solfeggio e di Pianoforte complementare
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida cat. B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

FIRMA

Nicoletta Dimundo