

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MARIA ROSARIA DI RONZA

mr.dironza@aci.it

3 FEBBRAIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 15/04/1993 SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITA' LAVORATIVA
ALLE DIPENDENZE DELL'AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA
PRESSO LA DIREZIONE TERRITORIALE DI SALERNO**

AUTOMOBILE CLUB ITALIA via MARSALA, 8 – 00195 ROMA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
LIVELLO DI INQUADRAMENTO C5 DAL 06/08/1999

Incarico in corso dal 01/04/2023 : funzione Vicario della Direzione
Territoriale ACI di Salerno:

Settore PRA

- Addetto U. R.P. ;
- Esame e convalida pratiche PRA presentate Studi di

Consulenza:

- Sportello multifunzione;
- Esame e lavorazione provvedimenti giudiziari

e amministrativi:

- Addetto dichiarazione sostitutive ;
- Responsabile per i procedimenti di accesso ai documenti amministrativi di cui alla Legge n. 241/1990 presentati

presso la Direzione Territoriale Aci di Salerno (2015);

- Attività di controllo sugli STA in applicazione dell'art.3 comma 2 DPR 358/2000.

Settore Tasse Automobilistiche

- Rapporti con gli utenti professionali per la soluzione di problematiche giuridico amministrative ;
- Controllo di Primo Livello sulle attività delle Delegazioni ACI e Punti di Servizio per attività relative al contenzioso/esenzioni tasse auto .
 - Lavorazione pratiche in back office;
 - Addetto e-mail istituzionale assistenza.bollo.salerno@aci.it

Ha partecipato ai Corsi di TrsportACI tenutesi presso le ASL e scuole primarie della provincia di Salerno

Ha partecipato all' Iniziativa CAFinACI della Direzione territoriale Aci di Salerno 2017;

anno 1992- marzo 1993 : praticantato notarile

anno 1991- 1992 : praticantato forense

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione:

1984

1990

Conoscenze informatiche

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Maturità Classica

Liceo Classico P.V.Marone di Mercato San Severino (SA)

Diploma Magistrale

Istituto Regina Margherita di Salerno

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Abilitazione all'insegnamento Scuole Secondarie di Secondo Grado
- Discipline giuridico ed economiche.

Buone capacità nell'utilizzo delle principali applicazioni Microsoft di Office Automation in ambiente Windows e in generale di gestore dei file. Buone capacità di navigazione sul web per la ricerca di informazioni e il reperimento di documentazioni relative agli argomenti giuridici che trovano applicazione nell'ambito della attività professionale.

ITALIANO

francese

BUONO

BUONO

SUFFICIENTE

PARTECIPA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI .

ORGANIZZATO EVENTI CULTURALI QUALI AD ESEMPIO PREMI DI LETTERATURA E/POESIA CON LA PARTECIPAZIONE DI ALUNNI DI SCUOLE PRIMARIE .

PARTECIPATO ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO DI PRIMO SOCCORSO.

DIPLOMA DI COMPIMENTO INFERIORE DI PIANOFORTE

CONDIRETTRICE CORO MUSICA SACRA

**AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEL D.LGS.196 DEL 30 GIUGNO 2003.**

SALERNO, 25 FEBBRAIO 2025.