



Automobile Club D'Italia

la sottoscritta Raffaella Machieraldo nata a (), ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Unità territoriale di BIELLA del l'Automobile Club d'Italia,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000:

che non sussistono cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

Allega:

1. curriculum vitae nel quale sono stati riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione di: soggetto conferente, tipologia, data di inizio e di fine;

la sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Biella, 01/08/2018

F.TO

Raffaella Machieraldo

All/ CV

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RAFFAELA MACHIERALDO**
Indirizzo **VIA (BI) ITALIA**
Telefono
E -mail **r.machieraldo@aci.it**
Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)** **Dal 16 luglio 2017 incarico di Responsabile di Struttura Unità Territoriale ACI di Biella**, ricoperto anche dal 1 gennaio 2010 al 30 aprile 2017 (con livello economico C4)
Automobile Club Italia - 00185 ROMA - Via Marsala 8
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
 - Tipo di impiego Funzionario Area C livello economico C5
 - Principali mansioni e responsabilità In riferimento all'Unità Territoriale assegnata gestione delle risorse umane, attività di controllo nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione per concorrere alla realizzazione della massima trasparenza, gestione delle risorse finanziarie nei limiti di budget assegnato, gestione relative alle procedure del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, controllo delle procedure P.R.A.
- Date (da - a)** **Dal 01 gennaio 2004 al 30 aprile 2009 incarico di posizione organizzativa con funzioni Vicarie presso l'Unità Territoriale Aci di Biella**
Automobile Club Italia - 00185 ROMA - Via Marsala 8
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
 - Tipo di impiego Gestionale - Amministrativo (Area C livello economico C4)
 - Principali mansioni e responsabilità gestione relazioni esterne con le PP.AA. e altri clienti esterni ed interni, gestione Ufficio URP ed organizzazione del servizio per il pubblico (sportelli, servizio cortesia, ecc.)
- Date (da - a)** **Dal 01 marzo 1996 al 31 dicembre 2003 Funzionario presso l'Unità Territoriale ACi di Biella**
Automobile Club Italia - 00185 ROMA - Via Marsala 8
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
 - Tipo di impiego Amministrativo
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione processo P.R.A.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Anno Accademico 1992
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Economia e Commercio Università degli Studi di Bologna – Diploma Universitario in Economia e Merceologia degli alimenti (Scuola diretta a fini speciali)

- Diploma di Scuola Media Superiore Maturità Scientifica

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buona
Buona
elementare

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 di gestione dei rapporti con le PP. AA. in particolare con i responsabili della Provincia e del Dipartimento Trasporti Terrestri, Prefettura e Anagrafi Comunali, con i referenti degli studi di Consulenza, le Direzioni Scolastiche, associazioni Onlus e altre associazioni di categoria; capacità acquisite anche grazie ai corsi organizzati dalla scuola di formazione Caracciolo e dalla Direzione Risorse Umane ACI sulla comunicazione e leadership ecc.

Esperienze di lavoro in team in A.C.I.

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 e competenze organizzative e di gestione del personale, maturate tramite la partecipazione a vari convegni o corsi di formazione in particolare riguardanti: Marketing e qualità, Project Management, gestione del personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso quotidiano delle principali procedure operative con adeguata conoscenza di word, excel- power-point ecc.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida automobile

01/08/2018

F.TO

Raffaela Machieraldo