



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MIRANDOLA MARCO]**
Indirizzo **[VIA TRIESTE 171 – 34170 - GORIZIA]**
Telefono **0481 522061-0481 522781**
Fax
E-mail **m.mirandola@aci.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita [26, 12, 1969]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/04/1991 assunto in Automobile Club D'Italia
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club D'Italia – Via Marsala 8 – 00100 - Roma
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Tempo Indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Automobile Club Gorizia (art. 57 Statuto ACI) – Responsabile Attività Assicurativa AC Gorizia- Responsabile Attività Intermediazione AC Gorizia – Responsabile Autoscuola AC Gorizia- Amministratore società In-House AC Gorizia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Aggiornamento Annuale IVASS dal 2007 al 2017.
Corso Mediatore Civile Commerciale.
Dal 2006 Titolo valido come responsabile attività di consulenza ai trasporti ex L. 358/200
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Diploma in Informatica Industriale.
 - Esami universitari: Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Agrario
 - Iscritto sezione A RUI-IVASS.
 - Iscritto al Ministero Grazia e Giustizia come mediatore civile commerciale.
 - Iscritto Albo Giornalisti FVG dal 2011.
 - SDA Bocconi - Business Intelligence System School; SDA Bocconi
 - SDA Bocconi sistemi informativi integrati.
 - Autorita' per l'informatica nella Pubblica Amministrazione - Corso per progettisti di Applicazioni Organizzazione Aziendale, Gestione come responsabile di Bilancio SPA Enti Pubblici, Società Commerciali e Consorzi. Finanza, Contrattualistica Pubblica e Privata, Diritto Civile e Penale, Tutela del Consumatore, Normativa Assicurativa, Direzione Aziendale, Controllo di Gestione, Gestione Risorse Umane e Contrattualistica.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Funzionario qualifica C5 con incarico di Responsabilità dell' Automobile Club (Direttore Art 57 statuto ACI).
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

Date (da – a) -Tutore del Sistema Informativo Centrale area geografica nord (Segretario Generale prot. 5289/A del 03/06/98 e Direzione Sistemi Informativi prot. 840/p del 17/03/98). - Automobile Club

Nome del soggetto conferente
Tipologia
incarico/consulenza/carica

d'Italia.

- Responsabile di Progetto Data Warehouse ACI ex art. 16 C.C.I. Prot 29/11/2000 ACI-DSI-P-0016779

- Incarico di Posizione Organizzativa soggetta ad assegnazione obiettivi con valutazione finale. (positiva) Responsabile di Progetto Datawarehouse ACI ex art. 16 C.C.I. Prot 02/03/2001 ACI-DSI-P-0004481. Incarico di Posizione Organizzativa soggetta ad assegnazione obiettivi e valutazione finale. (positiva) - Automobile Club d'Italia.

- Incarico ex art. 8 C.C.I. Di responsabile della gestione operativa delle procedure di attuazione dello Sportello Telematico (DPR 358/2000) prot. 2464/P/DSI del 24/05/2002 - Incarico di Posizione Organizzativa soggetta ad assegnazione obiettivi e valutazione finale. (positiva).

- Incarico ex art. 8 C.C.I. Di responsabile della gestione operativa delle procedure di attuazione dello Sportello Telematico (DPR 358/2000) prot. 2045/P/DSI del 14/04/2003 - Incarico di Posizione Organizzativa soggetta ad assegnazione obiettivi e valutazione finale. (positiva) - Automobile Club d'Italia.

- Incarico ex artt. 17 e 18 del C.C.N.L. 1998-2001 di Vicario dell'ufficio Provinciale ACI di Verona per l'anno 2004 (prot.175/PRA del 30/01/2004). Incarico ex artt. 17 e 18 del C.C.N.L. 1998-2001 di Vicario dell'ufficio Provinciale ACI d Verona per l'anno 2005. Incarico ex artt. 17 e 18 del C.C.N.L. 1998-2001 di Vicario dell'ufficio Provinciale ACI di Verona per l'anno 2006, interrotto dal 01/06/2006 per assunzione di altro incarico. - Automobile Club d'Italia.

- Incarico di Direzione dell'Ufficio Provinciale ACI-PRA di Gorizia (prot. 1774/MF dell'01/09/08) per il 2006-2007-2008-2009 con obiettivi manageriali sempre conseguiti. - Automobile Club D'Italia.

Incarico di Direzione dell'Automobile Club Gorizia per il 2006-2007-2008-2009-2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017 con obiettivi manageriali sempre conseguiti. - Automobile Club d'Italia.

- Amministratore delegato AC Go Service S.r.l. dall' 1/1/2007 al 30/04/2008.

- Amministratore Unico AC Go Service S.r.l. Dall'1/2/2012 al 31/12/2017.

- Responsabile attività assicurativa AC Gorizia dal 2006.

- Direttore responsabile rivista AC Gorizia Informa dal 2011.

- Responsnabile Attività Consulenza ai Trasporti AC Gorizia dal 2006.

- Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione AC Gorizia.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

[buono]

[buono]

[buono]

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 coordinamento, motivazione di gruppi di lavoro necessari in molti degli incarichi rivestiti ed elencati. Dal 2006 il tutto in ambiente transfrontaliero e multiculturale. L'attività sportiva ed educativa è parte integrante del ruolo attualmente rivestito e di molti di quelli ricoperti in passato.

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.

Ottimizzazione Procedimenti Organizzativi, Applicazione modello Operatore Unico, GESTIONE AMMINISTRATIVA/CONTABILE ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI (CORSI DI FORMAZIONE E INCARICHI DI DIREZIONE)

Gestione Risorse Umane (corsi di formazione e incarichi di Direzione/amministrazione di società)

Verbalizzazione Assemblee – Sedute Organi (corsi di formazione e incarichi di Direzione/amministrazione di società)

Gestione trattative commerciali e Contenziosi (corsi di formazione e incarichi di Direzione/amministrazione di società)

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

-Utilizzo evoluto suite Office microsoft, Apple e open source.

-Progettazione e utilizzo sistemi di analisi dati (OLAP-DSS) e cruscotti aziendali (EIS). Esperto sistemi di sicurezza

-Già referente aipa per la firma digitale

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Corso di Fotografi e Sviluppo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Esperienze nei Consigli Direttivi di ASD Nautiche con gestione della Tesoreria.

PATENTE O PATENTI

A, B, Nautica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data 13/09/2018

F.TO
Marco Miranndola