



All. 1.1)

Automobile Club D'Italia

Il/la sottoscritta Brunella Giacomoli nata a Sondrio ai fini del conferimento dell'incarico di Responsabile di struttura dell'Automobile Club del Ponente Ligure

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;
2. ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

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

Imperia, 07/12/2017

F.TO
BRUNELLA GIACOMOLI

All/ CV

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIACOMOLI BRUNELLA**
Indirizzo **2/27, VIA AURELIA, 18100, IMPERIA - ITALIA**
Telefono **0183.720055**
Fax **0183.720054**
E-mail **b.giacomoli@aci.it**

Nazionalità Italiana

Data/luogo di nascita 17

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2016-31/12/2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Funzionario Responsabile AC del Ponente Ligure**
• Principali mansioni e responsabilità **Incarico di posizione organizzativa – Responsabile gestionale**
- Date (da – a) **01/02/2012-31/12/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Funzionario Responsabile ad Interim AC Sanremo**
• Principali mansioni e responsabilità **Incarico di posizione organizzativa – Responsabile gestionale**
- Date (da – a) **01/08/2010-31/12/2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Funzionario Responsabile AC Imperia**
• Principali mansioni e responsabilità **Incarico di posizione organizzativa – Responsabile gestionale**
- Date (da – a) **01/08/2004-31/07/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Funzionario Gestionale UP ACI SONDRIO**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario del PRA**
- Date (da – a) **01/01/1983-31/07/2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI PONTE IN VALTELLINA**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
• Tipo di impiego **Istruttore dal IV al VI livello – dal 01/01/2004 Cat. D**
• Principali mansioni e responsabilità **Anagrafe/ Stato civile/elettorale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

AA 2009 fino al 28/01/2010

Facoltà Economia "F. Caffè" Università di Roma Tre

La qualità nella Pubblica Amministrazione

Master di secondo livello

II

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

AA 1998/99 a AA 2001/2002

Facoltà Scienze dell'Educazione Università degli Studi "Milano Bicocca"

Esperto nei processi di formazione aziendale – orientamento epistemologico

Diploma di Laurea vecchio ordinamento

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

AA 1975/76 a AA 1979/80

Liceo Scientifico Statale di Ozieri (SS)

Percorso liceale di tipo scientifico

Maturità scientifica

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

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

26/10/2015 a tutt'oggi

AUTOMOBILE CLUB DEL PONENTE LIGURE

Presidente CdA Società in house A.C. Ponente Ligure Servizi Srl

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESCE

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

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

<p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>PORTOCHESE BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>SPAGNOLO BUONO ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<p>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></p>	<p>RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI PUBBLICI E PRIVATI PER REALIZZARE LA MISSION STATUTARIA – VIAGGI ALL'ESTERO A SCOPO CULTURALE – LAVORO DI SQUADRA PER REALIZZAZIONE OBIETTIVI DI LAVORO, ISTITUZIONALI E ANCHE DI SVAGO</p>
<p>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></p>	<p>COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, PRESIDENZA CDA, ORGANIZZAZIONE RIUNIONI PER ARMONIZZARE LA RETE TERRITORIALE DEI DELEGATI, ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI MUSICALI E CULTURALI E COLLABORAZIONE ALL'ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>UTILIZZO DEL WEB E DELLA POSTA ELETTRONICA E DEI PIU' COMUNI SISTEMI OPERATIVI IN MANIERA MOLTO BUONA</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>AUTODIDATTA CHITARRA MODERNA, DISEGNO, POESIA E SCRITTURA</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Cat. B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI ALLEGATI</p>	<p>//// ////</p>

Imperia, 07/12/2017

F.TO
BRUNELLA GIACOMOLI