

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DIMUNDO NICOLETTA**
Indirizzo **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA**
VIA AMENDOLA N.106/O
Telefono **805504415**
Fax
E-mail **n.dimundo@aci.it**
Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 15.09.2017 Funzioni di Vicario della Direzione Territoriale ACI di Bari Posizione Organizzativa

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

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 - 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 - 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

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

- 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.

Famiglia, Scuola, Studi e gruppi di interesse vari, Associazioni Culturali, Ambienti di lavoro, Hobbies personali

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.

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

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo corrente del foglio elettronico, di programmi di videoscrittura, di posta elettronica e di SAP

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida cat. B

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

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