



All. 8

## Automobile Club D'Italia

La sottoscritta DE RENZO MARIA GRAZIA LUCIA nata a BARI il 29 GENNAIO 1967

ai fini del conferimento dell'incarico di RESPONSABILE PREPOSTO AUTOMOBILE CLUB BARI BAT 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;
2. ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

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

BARI, 19.12.2016

f.to DE RENZO MARIA GRAZIA LUCIA

All/ CV

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE RENZO MARIA GRAZIA LUCIA
Indirizzo	PARCO AURICARRO 47 PALO DEL COLLE (BA)
Telefono	3707173478
Fax	0805540050
E-mail	MGL.DERENZO@ACI.IT
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29.01.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | <i>Attualmente RESPONSABILE PREPOSTO dell'Automobile Club di Bari Bat</i>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA</b> distaccata presso Automobile Club Bari BA<br><i>Via Ottavio Serena, 26 - 70126 Bari</i><br><i>(ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO inserito nel comparto del Parastato)</i> |
| • Tipo di azienda o settore             | Funzionario apicale   |
| • Tipo di impiego                       | Attività di direzione   |
| • Principali mansioni e responsabilità  |   |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |  |   |
|--|---|
| • Date (da – a)                                      | [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ LAUREA IN GIURISPRUDENZA 110/110 E LODE</li><li>▪ Diploma di perfezionamento conseguito nell'anno accademico 1991 presso l'Università degli Studi di Bari in Tecnologie della Comunicazione Formativa</li><li>▪ Diploma di specializzazione biennale in Scienze delle Autonomie Costituzionali conseguito con la votazione di 27/30 presso l'Università di Bari nell'anno accademico 1995 con tesi discussa con il prof. Loiodice dal titolo "Automazione e Pubblica Amministrazione. Profili applicativi nell'Automobile Club d'Italia".</li></ul> |

- Abilitazione all'esercizio dell'attività forense conseguita nell'anno 1994 nel Foro del Tribunale di Bari
- Abilitata ai sensi della legge 264/1994 Iscritta al Rui
- Corsi Sinergica 1995: Marketing, Gestione delle Risorse Umane, Sistema Qualità; Organizzazione e Sistema Informativo; Gestione e Sistema Finanziario.
- Formazione Formatori 1996 tenuto da Sinergica.
- Master: Finanza e Contabilità (Tor Vergata Roma)1996.
- Organizzazione aziendale (LUISS Roma) 1997.
- Marketing (IRI MANAGEMENT Roma) 1997.
- Seminario prof. D'Egidio Responsabilizzazione e crescita individuale degli operatori pubblici 1997
- Corso “Job ownership process” (Società SUMMIT srl) 1998.
- Formazione Formatori (Butera e partners) “L'empowerment”.
- Corso (Butera e Partners) “Team Building” 1999.
- Corso “Formazione a distanza integrata e continua su reti telematiche” società NEWCOM srl 1999.
- Corso “Gestione relazioni interpersonali” Learning System 2000.
- Corso “Verso una gestione manageriale delle relazioni sindacali” 2002.
- Corso “Management Innovazione Servizi nel Sud Italia” 2005.
- Corso ACI Relazioni sindacali 2006.
- Corso e-learnig su Privacy e Sicurezza.
- Corso di Inglese English Town srl Level 5.
- Corso di Formazione al Ruolo per responsabili di struttura di Automobile Club 2012
- Aggiornamento periodico per mantenimento iscrizione RUI
- Corso su “Affidamenti diretti della pubblica amministrazione dopo il codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)
- Formazione elearning di Enti on line su Responsabile Anticorruzione e Trasparenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
 • Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)

**CARICHE/INCARICHI RIVESTITI**

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

*Attualmente Responsabile Preposto dell'Automobile Club di Bari*

- Dal 1.5.2011 direttore dell'AC Bari e interim su AC Brindisi.
- Dal 1.6.2009 al 30.04.2011 Direttore dell'Automobile Club di Brindisi.
- Dal 1° 01 al 31.05.09 incarico di Coordinatore della Direzione Regionale della Puglia
- Dal 1.10.07 al 31.12.08 Direttore dell'Ufficio Provinciale ACI di Bari (REGGENZA)
- Dal 1.7.03 Direttore dell'Ufficio Provinciale e del locale Automobile Club di Brindisi. (REGGENZA FINO AL 2006)
- Dal 1° 4.01 al 30.6.03 Direttore dell'Ufficio Provinciale ACI di Bari (reggenza)
- Dal 2000 inquadrata come C5
- Dal 29.11.99 al 31.03.01 Vicario di tale Ufficio.
- Trasferita all'Ufficio Provinciale di Bari il 2 gennaio 1997.
- Dal 19.7 al 29.11.99 Funzionario Esattore di tale Ufficio.
- Da 1998 al 2001 formatore addetti Pra ed in particolare delle Regioni Puglia, Basilicata e Calabria.
- Il 1.7.1996 diventata formatore interno ACI, per concorso gestito dalla società Sinergetica di Milano, nel quale ha riportato il punteggio di 100/100 e, fino a dicembre 1997 formatore della rete di vendita ACI.
- Assunta il 27.12.1997 nella qualifica di 8<sup>^</sup> livello e destinata all'Ufficio Contabilità e controllo della Direzione Tasse ACI Italia
-

## **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**

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

A, B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]