

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



DE RENZO MARIA GRAZIA LUCIA

Dati personali

- stato civile: Divorziata
- nazionalità: italiana
- luogo e data di nascita: [redacted], [redacted]
- residenza [redacted]
- recapiti telefonici [redacted]
- indirizzo e-mail: mgl.derenzo@aci.it

Esperienze professionali

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA (ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO inserito nel comparto del Parastato) **DIRIGENTE**

- Assunta il 27.12.1997 nella qualifica di 8[^] livello e destinata all'Ufficio Contabilità e controllo della Direzione Tasse ACI Italia
- 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.
- Da 1998 al 2001 formatore addetti Pra ed in particolare delle Regioni Puglia, Basilicata e Calabria.
- Trasferita all'Ufficio Provinciale di Bari il 2 gennaio 1997. Dal 19.7 al 29.11.99 Funzionario Esattore di tale Ufficio.
- Dal 29.11.99 al 31.03.01 Vicario di tale Ufficio.
- Dal 2000 inquadrata come C5
- Dal 1°4.01 al 30.6.03 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 1.10.07 al 31.12.08 Direttore dell'Ufficio Provinciale ACI di Bari (REGGENZA)
- Dal 1°01 al 31.05.09 incarico di Coordinatore della Direzione Regionale della Puglia
- Dal 1.6.2009 al 30.04.2011 Direttore dell'Automobile Club di Brindisi.
- Dal 1.5.2011 direttore dell'AC Bari e interim su AC Brindisi.
- Dal 15.11.2011 cessato interim su Brindisi.

Istruzione

- Dal 1.5.2011 direttore AC Bari
- Dal 1.10.2016 al 30.09.2019 Responsabile Preposto AC Bari
- Dal 1 ottobre 2019 al 15 dicembre 2019, incarico di collaborazione con il direttore compartimentale area sud per la gestione dell'Automobile Club Bari Bat
- Dal 16 dicembre 2019 assunzione Dirigente
- Dal 1 marzo 2020 Direzione Automobile Club Bari Bat

- LAUREA IN GIURISPRUDENZA 110/110 E LODE
- Diploma di perfezionamento conseguito nell'anno accademico 1991 presso l'Università degli Studi di Bari in Tecnologie della Comunicazione Formativa
- 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".
- 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 Sinergetica 1995: Marketing, Gestione delle Risorse Umane, Sistema Qualità; Organizzazione e Sistema Informativo; Gestione e Sistema Finanziario.
- Formazione Formatori 1996 tenuto da Sinergetica.
- 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)

- Corso "Obblighi, adempimenti e responsabilità in tema di trasparenza" 13.12.2017
- Corso "Il nuovo procedimento amministrativo digitale" 10-11 gennaio 2018
- Corso "Contratti sotto soglia" 13 febbraio 2018
- Corso "Acquisizione di beni, servizi e lavori sul nuovo Mepa" 26 febbraio 2018 e 5 marzo 2018
- Formazione "Smart Working" 9 luglio 2018
- Corso "L'accordo quadro quale strumento per semplificare gli acquisti ed eseguire i lavori di manutenzione" Bari 13 novembre 2018
- Corso "Appalti sotto soglia e affidamenti diretti per rup e dirigenti nuova nomina" società Opera srl 15.11.2018
- Corso "Analisi operativa del Mepa alla luce del codice dei contratti pubblici, delle linee guida Anac e della recente giurisprudenza amministrativa" Società Opera 19 novembre 2018
- Corso Aggiornamento iscritti RUI 2018
- Corso formazione Datori di Lavoro 26-27 Giugno 2019 tenuto dalla società Progei
- Corso Aggiornamento iscritti RUI 2019
- Corso Aggiornamento iscritti RUI 2020
- Corso Aggiornamento iscritti RUI 2021
- Formazione per neo dirigenti con il seguente percorso formativo:
 1. Motivare i collaboratori
 2. Principi di management pubblico
 3. Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti
 4. Le intelligenze relazionali per il management
 5. Prevenire e gestire i conflitti
 6. Laboratorio sul trattamento economico del personale
 7. Il Coaching manageriale
 8. Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca
 9. Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche – in collaborazione con Aran
 10. Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione
 11. Complex Problem Solving per i manager della PA - Modelli e pratiche di decision making nelle situazioni complesse
 12. Valutare le performance e i comportamenti nella PA- In collaborazione con il Dipartimento della Funzione
 13. Gestire le persone: politiche e strumenti
 14. Laboratorio sulla preparazione delle piattaforme contrattuali e simulazione di contratto collettivo integrativo
 15. Comunicazione pubblica & Social Network
 16. Negoziare nelle organizzazioni complesse
 17. Laboratorio di Public Speaking
 18. Il Time Management strategico

19. Il Codice dei contratti pubblici - Seminario di aggiornamento
20. Laboratorio sulla disciplina delle mansioni del personale e il conferimento di incarichi di responsabilità
21. Sistemi e strumenti di Risk Management per il settore pubblico
22. Protezione della privacy (GDPR) e Risk assessment
23. Il Codice dei contratti pubblici - Corso base
24. Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione
25. La gestione del cambiamento
26. Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo “Gestione dei conflitti d’interesse nei contratti pubblici”
27. Tecniche di lettura veloce

Votazione conseguita alla discussione orale:30/30

- Master Universitario di II Livello in Management e E-governance per la Pubblica Amministrazione, conseguito il 14 luglio 2021
- Master in Complexity Management conseguito l’8 aprile 2022
- Corso “ Piano integrato di attività e organizzazione delle PP.AA. dopo l’art. 6 del D.L. 80 convertito in Legge 113/2021” 12 settembre 2022
- Corso ITA “Il Capitale Umano” 16 novembre 2022

**Lingue straniere e
utilizzo sistemi
informatici**

Conoscenza scolastica della lingua inglese.

Conoscenza dei programmi operativi office: word, excel, outlook, power point.

Si autorizza il trattamento dei dati sopra indicati ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Bari, 29.11.2022

Maria Grazia Lucia De Renzo