

CURRICULUM VITAE

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Pietraforte Cinzia

Data di nascita

Telefono

0649982309

Telefono cellulare

Indirizzo posta elettronica

Indirizzo Pec

Incarico attuale

Funzionario Automobile Club d'Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)
Università degli studi di Roma La Sapienza - Roma
Diploma di Liceo Scientifico- Liceo Scientifico Pitagora- Roma

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Automobile Club d'Italia-
Via Marsala 8- Roma
Funzionario (C5) profilo amministrativo gestionale

Dal 1/1/2021 ad oggi Direzione Risorse Umane e Organizzazione- Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità, Gestione del Personale

Dal 2013 al 31/12/2020 Funzionario Area C livello economico C4 in posizione di Staff al Direttore centrale Risorse Umane e Affari Generali.

Direzione Risorse Umane e Affari Generali – Area a supporto procedimenti disciplinari UPD - in Staff al Direttore Centrale come Funzionario Responsabile dei procedimenti disciplinari.

Anno 2018/2019/2020 Posizione Organizzativa “Responsabile di attività di studio/ricerca per i procedimenti disciplinari e per il supporto al Direttore centrale all’esito delle verifiche ispettive interne ed esterne e di vigilanza”

Anno 2018 attività di collaborazione al gruppo di lavoro progettuale per disciplinare la materia degli incarichi istituzionali e extraistituzionali conferiti/autorizzati al personale ai sensi del decreto legislativo 165/2001 come modificato dal decreto legislativo 75/2017 come da determinazione n. 41 del 13/2/2018 a firma del Direttore centrale Risorse Umane e Affari Generali.

Anno 2018 attività di collaborazione al gruppo di lavoro progettuale per la rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance di ACI alla luce delle norme stabilite dal

decreto legislativo 74/2017 come da determinazione n. 32 del 8/2/2018 a firma del Direttore centrale Risorse Umane e Affari Generali.

Anno 2017 attività di collaborazione al gruppo di lavoro progettuale sullo Smart Working in ACI come da determinazione n.36 del 22/2/2017 a firma del Direttore centrale Risorse Umane e Affari Generali.

Anno 2014 attività di collaborazione al gruppo di lavoro “ per l'integrazione del Codice di comportamento ACI con la correlazione tra le sanzioni fissate dal Codice di disciplina e la violazione dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento così come previsto per il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione ACI/2016”.

Dal 2011 al 31/12/2020 collaborazione alla Segreteria Tecnica del Comitato di Valutazione in ACI, organismo previsto dal sistema di misurazione e valutazione della Performance in ACI. Procedura di assegnazione e valutazione degli obiettivi di performance individuali e organizzativi dei dirigenti di seconda fascia e Responsabili di struttura: collaborazione e predisposizione atti.

Dal 2002 al 2013 – Direzione Risorse Umane e Organizzazione -Ufficio Gestione e sviluppo *Management* Supporto organizzativo alle attività connesse alla contrattazione integrativa per l'Area della Dirigenza e dei Professionisti.

Gestione istituti contrattuali area professionisti dell'Ente. Gestione istituti contrattuali relativi ai sistemi di incentivazione indennità accessorie retributive aree professionali Collaborazione nella predisposizione di proposte agli Organi

Componente con funzione di segretaria di Commissione esaminatrice per la selezioni.

Dal 1996 al 2002 distacco sindacale- componente direttivo nazionale CISL ACI

Dal 1992 al 1996 –Ufficio Affari Tributari. Controllo pagamenti tasse automobilistiche

FORMAZIONE

13 novembre 2020 Hyper Workshop “ la scienza della negoziazione” PERFORMANCE STRATEGIES

dal 18 febbraio al 20 marzo 2020 percorso formativo “unità didattiche trasversali ai percorsi formativi del ciclo della performance- Progetto ecco- Università degli studi Aldo Moro (24 crediti formativi)

1/3 aprile 2020 webinar “ la gestione delle società partecipate in ACI: controllo pubblico, assetti societari, assunzioni, anticorruzione, responsabilità PROMO PA FONDAZIONE

1/11/2019 percorso formativo“ le tecniche di Risk Management necessarie alla prevenzione, all'individuazione, alla valutazione e alla gestione dei rischi, il piano della formance e la valutazione delle prestazioni negli Enti Pubblici , i rapporti di lavoro tra trasparenza e privacy (40 crediti formativi) FORMEL

11/12 ottobre 2019 percorso formativo “ le tecniche di Risk Management necessarie alla prevenzione, all'individuazione, alla valutazione e alla gestione dei rischi (16 ore)FORMEL

10/10/2019 “workshop- il procedimento disciplinare in caso di assenteismo tattico, eccessiva mobilità e abuso dei permessi 104” OPTIME

7/10/2019 corso “ la nuova gestione degli orari di lavoro e la registrazione di accessi e presenze: obblighi e tutele” ITA

18/19/6/2019 corso “Procedimento Amministrativo digitale e tutela della privacy” ITA

21/22/03/2019 corso “ABC della sicurezza sul lavoro” ITA

5/6/11/2018 corso “ le competenze dei componenti degli OIV e le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli Enti Pubblici” Scuola Nazionale AIV per la valutazione delle performance nella PA con 18 crediti formativi

30/05/2018 corso pratico di project management nella PA Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali

15/05/2018 corso “ la gestione del conflitto di interessi nel sistema di prevenzione della corruzione 2018/2020 “ ITA

10/11/2017 Convegno “ Riforma del lavoro Pubblico – Responsabilità amministrativa dei Pubblici Dipendenti” SYNERGIA Formazione

9/11/2017 Convegno “ Diritto Amministrativo Procedimento, Atti e Provvedimenti Amministrativi” SYNERGIA Formazione

24-25/11/2016 Convegno “ Le nuove Regole del Pubblico Impiego nella Riforma Madia” OPTIME

10/10/2016 Convegno “ Trasparenza, Privacy e Accesso agli Atti” PARADIGMA

2016 “ formazione al ruolo per dirigenti- le nuove disposizioni normative in materia di anticorruzione”

2016 corso interno semplific@auto
 16/11/2015 Seminario “ Gli Uffici Procedimenti Disciplinari e i Dirigenti capi struttura davanti alla gestione del potere disciplinare dopo la Legge Madia n.124/2015 e la Legge Anticorruzione 190/2012: poteri, responsabilità, gestione del procedimento” Cenacolo giuridico
 7/10/2015 Convegno “Il Procedimento Amministrativo dopo la legge Madia (legge 124/2015) OPTIME
 7-8/5/2015 “Tutto sulla responsabilità amministrativa di fronte alla Corte dei Conti” ITA
 2015 “ formazione al ruolo per dirigenti- obblighi di pubblicazione
 2015 formazione al ruolo per RUP- la gestione della gara da parte della stazione appaltante
 2015 aggiornamento professionale – corso excel base
 20/11/2014 “ il DPR 16 aprile 2013 n. 62 e la redazione dei nuovi codici di comportamento: il procedimento disciplinare dopo la legge anticorruzione n. 190 2012” Cenacolo Giuridico
 6-7/11/2014 “ Il Procedimento amministrativo dopo la disciplina Anticorruzione e Trasparenza” ITA
 11-12/2/2014 “ I Concorsi per il reclutamento del Personale delle P.A. dopo il decreto sulla SNA ed il D.L. 101/2013” ITA
 2014 corso specialistico per responsabile e referenti prevenzione
 16-17/12 2013 “ Procedimento disciplinare e Responsabilità dei Dipendenti Pubblici” Scuola Superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali- CEIDA
 21/11/2013 seminario “ Il nuovo regime in materia di Inconferibilità e Incompatibilità nella P.A. dopo il D.Lgs 39/13 PROMO PA Fondazione
 7-8/11/2013 “ Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (DPR 16/4/2013 n. 62) ITA
 23-24-25/10 2013 “ Come redigere determine, decreti e delibere senza rischi di annullamento e responsabilità” ITA
 26-27/6/2013 convegno “ Le Regole del Pubblico Impiego” OPTIME
 2012 “ il Globalismo affettivo”
 2012 “ la gestione dell’ansia” – le radici del benessere
 4/10/2012 seminario “ La spesa della P.A. alla luce della Spending Review” Media Consult
 17-18/5/2011 “ Le posizioni di responsabilità nella P.A.: Dirigenza di ruolo e a contratto, Incarichi ad interim, Posizioni organizzative, Vice dirigenza” ITA
 7-8/4/2011 “ Adempimenti e gestione delle procedure concorsuali delle pubbliche amministrazioni disciplina, bando e gestione domande” ITA
 26/1/2011 “I blocchi stipendiali nelle P.A.” ITA
 28-29/9/2010 “ Graduatorie delle Performance del Personale Pubblico e composizione delle fasce di merito” ITA
 16-17-18/6/2010 Convegno Forum Brunetta (D. Lgs 150/09) “Modelli Contrattuali e Performance- Gestione del rapporto di lavoro, Responsabilità e sanzioni disciplinari- Dirigenza pubblica e disciplina dei Comparti” Synergia
 2009 “ Valutare il lavoro nel pubblico impiego”
 3-4/3 e 20-21/4 2005 Corso “ Project Management” Scuola Formazione ACI F. Caracciolo
 15/10/2004 Corso” Il Nuovo Codice della Privacy: istruzioni per l’uso” Scuola Formazione ACI F. Caracciolo
 11-12-21 maggio 2004 Corso “ Gestione Manageriale delle Risorse Umane” Scuola Formazione ACI F. Caracciolo
 2004 “ la valutazione dei dirigenti nella PP.AA.”
 4/11/2004 Incontro Multifocus ISPER “ Misurare il capitale umano” ISPER
 18/4/2003 Incontro Multifocus ISPER “ la privacy nel settore risorse umane” ISPER
 14-15-16/4/2003 Corso Microsoft Access 2000 Elea
 11/11/2003 Seminario “L’Europrogettazione” portale Regione Lazio

In base al sistema di valutazione delle competenze in ACI :Capacità di problem solving , capacità di organizzare la propria attività lavorativa e tensione al risultato , orientamento al cliente ,capacità di relazionarsi con il proprio interlocutore, capacità di interazione e sviluppo del lavoro in team

MADRELINGUA

Italiano

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Access..

ALLEGATI

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

Data _____

FIRMA
CINZIA PIETRAFORTE