

All. B 1 (copia dell'originale in formato aperto pdf/A, senza firma autografa, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale)

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[PALUMBO ANTONELLA]
Indirizzo ufficio	[Via Marsala, 8 Roma]
Telefono ufficio	0649982599
Fax ufficio	
E-mail ufficio	a.palumbo@aci.it
Nazionalità	
Data di nascita	[1971]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dal 1° agosto 2021 ricopre l'incarico dirigenziale non generale dell'Ufficio Politiche assunzionali, mobilità e sviluppo risorse umane;

Dal 5 marzo 2020 al 31 luglio 2021 ricopre l'incarico dirigenziale non generale dell'Ufficio Acquisti, incardinato nel Servizio, Patrimonio dell'Ente

Dal 1° maggio 2018 : incarico di posizione organizzativa di Responsabile del polo Funzionale per le politiche assunzionali, la pianificazione dei fabbisogni di personale e la mobilità ;

Dal 1° gennaio 2017 : funzionario area C livello economico C5;

Dal 16 gennaio 2014: funzionario presso la Direzione Risorse Umane ed Affari Generali in staff al Direttore Centrale.

Dal 1 gennaio 2009: funzionario (area C livello economico C4) presso la Direzione Studi e Ricerche Aci.

Dall'ottobre 2003: funzionario (area C livello economico C3) presso la Direzione Studi e Ricerche Aci dopo il superamento del concorso pubblico per esami e titoli a n. 3 posti collocata al 1 posto

nella graduatoria di merito dei vincitori;

Presso l'ufficio mobilità della direzione studi dell'ACI ha svolto attività di studio legate alla circolazione stradale e ai trasporti. In particolare:

Quale membro della redazione della Rivista giuridica dei trasporti ha curato la redazione di massime e commenti a sentenze inerenti la materia della circolazione stradale con particolare interesse riservato alla materia della responsabilità civile.

Inoltre ha realizzato diverse articoli, tra cui: "Intese concorrenziali tra le compagnie assicuratrici:tutela del consumatore", " 'Impunità' dei crimini in danno alle vittime delle strade: la responsabilità civile e penale" "Bollo auto e federalismo fiscale", "La tutela giuridica del pedone nell'evoluzione normativa e giurisprudenziale", "decreto legislativo 1 settembre 2011, n. 150. Riforma del rito civile e modifiche al codice della strada e alla legge 689 del 1981". "Autorità dei Trasporti, privatizzazioni e liberalizzazioni, normativa d'indirizzo e regolamentazione comunitaria in materia di trasporto e l'esperienza di alcune realtà europee" pubblicata nell'aprile 2012 pubblicato sul sito della fondazione Astrid.

Ha realizzato le seguenti pubblicazioni: gennaio 2006: " La Strada per Kyoto" a cura della Fondazione Caracciolo, Roma; gennaio 2009: "L'attività di accertamento dei fatti illeciti" a cura della Fondazione Caracciolo, Roma. Inoltre, nel marzo 2004 partecipa alla redazione del manuale ad uso degli istruttori di scuola guida " corso per il recupero dei punti patente".

Ha partecipato quale relatrice ai seguenti convegni:

"Consapevolezza nella guida: pillole informative sul sistema sanzionatorio", forum P.a. 2010.

La riforma del codice della strada: principali novità introdotte dalla legge 120/2010" organizzato dalle Camere civili degli avvocati di Pordenone.

"Guida consapevole" organizzato dalla Prefettura di La Spezia.

"Veicoli e riscossione coattiva. Il ruolo dell'ACI" relazione tenuta al convegno sulla "legittimità del procedimento

Anno 2002-2003 operatore amministrativo presso l'Ufficio Provinciale di Roma (Pubblico Registro automobilistico) dopo il superamento del concorso pubblico per esami a n. 80 posti collocata

al 1 posto nella graduatoria di merito dei vincitori;

anno 2002 supera il concorso per la stipula di un contratto di formazione e lavoro presso l'Inps sede di Savignano;

Anno 2002 supera il concorso presso il Ministero della difesa sede di Roma con qualifica C1.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego 11/05/2022 durata 2gg/6h, SNA ROMA
Formazione per i formatori delle Pubbliche Amministrazioni - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica 14/12/2021 durata 4gg/8h -SNA Roma Formazione professionale per nuovi dirigenti pubblici 2020 SNA Roma -Via dei Robilant, 11 15/12/2021 durata 3gg/12h
Motivare i collaboratori SNA Roma-Via Maresciallo Caviglia, 24 22/11/2021 2gg/12h
Principi di management pubblico, SNA Roma 25/10/2021 5gg/10h
La leadership nella Pubblica Amministrazione E-learning-01/07/2021 2gg/4h
Gestire le persone: politiche e strumenti E-learning- 04/05/2021 2gg/4h Il Codice dei contratti pubblici - Corso avanzato 09/04/2021 10gg/30h
Organizzare e gestire gruppi di lavoro 25/03/2021 3gg/6h
Il Codice dei contratti pubblici - Corso base E-learning- 4gg/25h
Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti E-learning- 18/01/2021 3gg/17h
Le novità sul collocamento obbligatorio dei disabili e il prospetto telematico 2015 presso ITA gennaio 2015 tot. ore 6.30;
Il procedimento amministrativo dopo la disciplina anticorruzione e trasparenza presso ITA novembre 2014 tot. ore 11,
I concorsi per il reclutamento del personale delle p.a. dopo la legislazione anticorruzione e del d.l. 90/2014 presso ITA novembre 2014 tot. ore 18.90;
La mobilità dei dipendenti pubblici dopo il dl 90/14 presso ITA novembre 2014 tot. ore 6.30;
Master breve in Diritto dei Trasporti anno 2012;
Corso di formazione post-lauream "progettare per tutti senza barriere" anno 2011;

Laurea in giurisprudenza conseguita il 27/06/1996 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (108/110) con tesi di laurea in diritto amministrativo "La dirigenza pubblica nella prospettiva delle recenti leggi di riforma";

Diploma di maturità classica conseguita nel luglio 1990 presso il Liceo Classico " G. D'Annunzio" di Pescara, con votazione 50/60

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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

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

- [francese, spagnolo]
- Capacità di lettura [eccellente.]
- Capacità di scrittura [eccellente,]
- Capacità di espressione orale [eccellente]

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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

F.to (Antonella Palumbo)

