

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	DI BLASIO Rossella
Indirizzo	ACI – Sede Centrale – Unità Progettuale per l'attuazione del Documento Unico per gli automobilisti
Telefono	0649982204
e-mail	r.diblasio@aci.it

ESPERIENZA LAVORATIVA**Dal 2017**

Inquadrata nella posizione economica C5

Da aprile 2016 ad oggi

Assegnata all'Ufficio per i Servizi alle PPAA e al Mercato Automotive dell'attuale Unità Progettuale per il Documento unico (ex Servizio Gestione PRA). Dal 2017 assegnata a funzioni in staff al Dirigente con particolare riferimento al processo di trasformazione, in chiave digitale, dei procedimenti di contrattualizzazione e delle modalità di erogazione dei servizi.

Dal 2004 al 2016

Partecipazione a diversi Gruppi di Progetto in ambito turistico (Organizzazione dell'Assemblea Mondiale della FIA, Strade Blu, redazione testi per il portale Italia.it). Gestione contrattuale dei prodotti turistici venduti dagli AA.CC. italiani ed esteri. Monitoraggio e controllo Budget di tutte le attività del Settore Turistico.

Dal 1992 al 2003

Assegnata all'Ufficio Frontiere con mansioni di Coordinamento degli Uffici ACI di Assistenza Automobilistica alla Frontiera. Tra le attività presiedute: monitoraggio della gestione finanziaria, derivante dall'attività di cambio valuta, e delle novità normative e dispositive emanate dagli Organi di vigilanza (UIC e Banca d'Italia) al fine di assicurare che le attività degli Uffici ACI alla frontiera fossero svolte nel rispetto della normativa vigente.

1987

Assunta in ACI con qualifica di Assistente Amministrativo ed assegnata alla Direzione per l'organizzazione e l'assistenza turistica dove ho svolto mansioni connesse alla gestione dei servizi legati alla Tessera ACI ed al documento di assistenza denominato ACIPassport . Tali servizi erano erogati a favore dei turisti stranieri ed italiani.

PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ		Anno 2017 Componente del Gruppo di lavoro per la redazione del nuovo Regolamento di Accesso al Sistema Informativo Centrale ACI - Determinazione del Segretario Generale n. 3519 del 06/12/2017 2007-2010 Partecipazione ai Gruppi di lavoro per l'applicazione del sistema Qualità ISO 9000 e CAF in ACI Anno 2006 Partecipazione al Progetto in ambito turistico "Strade Blu" Anno 2005 Componente del Gruppo di Progetto "Assemblea Generale Mondiale Unificata AIT/FIA" Determinazione del Segretario Generale n. 1360 del 07/01/2005 Anno 2003 Componente del Gruppo di Progetto "Promozione offerta turistica italiana mediante il coinvolgimento della Federazione" su Determinazione del Segretario Generale n. 1075 del 29/12/2003 Dal 1999 al 2003 Incarico di posizione organizzativa come Responsabile Area Coordinamento Frontiere in staff al Direttore Centrale
	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
	Anno 2020	Progetto formativo per una Pubblica Amministrazione Europea EIPA -European Institute of Public Administration
	Anno 2019	Corso ITA "La semplificazione della documentazione amministrativa: digitalizzazione e Dichiarazioni sostitutive"
	Anno 2018	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti locali Corso in materia di protezione dei dati personali – Regolamento UE n. 679/2016 Corso Media Consult Srl "I contratti sotto soglia comunitaria alla luce delle modifiche introdotte nel decreto correttivo"
	Anno 2017	Corso ITA "Obblighi, adempimenti e responsabilità in tema di Trasparenza"
	Anno 2013	CEIDA - Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali– Corso "Utilizzo Sistemi Telematici per acquisto in MEPA" Attestato di partecipazione
	Anno 2009	Corso "La comunicazione efficace: scrivere per il web"
	Anno 2008	Master di II livello – Università Roma TRE "Qualità nella Pubblica Amministrazione" Attestato di partecipazione

	Corso "Project Management" Attestato Fondazione Filippo Caracciolo
	Corso "Public Speaking" Attestato Fondazione Filippo Caracciolo
Anno 2005	Corso "Marketing degli Eventi" Attestato Fondazione Filippo Caracciolo
Anno 2004	Corso "Il nuovo codice delle Privacy: istruzioni per l'uso" Attestato Fondazione Filippo Caracciolo
Anno 1984	Maturità conseguita con votazione di 58/60
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	italiano
ALTRE LINGUA	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	INGLESE: BUONO — FRANCESE: ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	
<i>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.</i>	Ottima capacità di lavorare in gruppo
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	La partecipazione a diversi Progetti ACI ha favorito lo sviluppo di un'ottima capacità organizzativa ed un'ottima capacità nell'individuare gli aspetti critici che possono impattare negativamente sul raggiungimento degli obiettivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza del pacchetto Office, del sistema SAP e dell'utilizzo delle varie banche dati ACI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Il coinvolgimento nel gruppo redazionale, preposto alla scrittura dei testi per il Portale Italia.it e per il progetto ACI "Colori di viaggio" e la partecipazione a specifici corsi di formazione, mi ha permesso di acquisire un elevato grado di conoscenza delle tecniche per la scrittura comunicazionale sul web.
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	