

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALLI MADDALENA**
Indirizzo 36, Via Del Pioppo, 33100 Udine (Ud)
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) - Dal 1° Settembre 2025 Direttore dell'Automobile Club di Firenze e coordinatore della Toscana
- Dal 1° Settembre 2025 Direttore ad interim dell'Automobile Club di Udine e coordinatore del Friuli Venezia Giulia
- Dal 1° Febbraio 2025 al 31 agosto 2025 Direttore ad interim dell'Automobile Club Trieste
- Dal 15 maggio 2020 al 31 agosto 2025 Direttore ad interim dell'Automobile Club Gorizia
- Dal 15 luglio 2024 al 31 agosto 2025 Direttore dell'Automobile Club Udine
- Dal 1° luglio 2024 al 14 luglio 2024 Assegnata alla Direzione Compartimentale ACI Nord
- Dal 1° Novembre 2006 al 30 giugno 2024 Direttore dell'Automobile Club Udine
- Dal 2010 Responsabile dell'Attività assicurativa dell'Automobile Club Udine – in corso
- Dal 2020 Responsabile dell'attività assicurativa dell'Automobile Club Gorizia – in corso
- Dal 16 marzo al 31 ottobre 2020 vicario della Direzione Territoriale ACI Udine
- Dal 1° Novembre 2014 al 28 febbraio 2020 incarico di collaborazione e supporto al Direttore dell'AC Milano
- Da dicembre 2003 a ottobre 2006 incaricata della Direzione dell'Automobile Club e del PRA di Cagliari
- Dal 2001 al 2004 incaricata della gestione operativa dell'Automobile Club e del PRA di Gorizia
- Dal 2000 al 2001 Responsabile della Formazione ACI per l'area Triveneto
- Dal 1996 al 2000 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Udine e Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Da Ottobre 1988 a Marzo 1996 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Arezzo e Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Dal 1986 al 1988 Impiegata presso lo studio Notarile Emila Puliatti di Cortona

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico a base associativa

Tipo di impiego

Dirigente di seconda fascia dell'ACI dal 15 luglio 2024

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 15 luglio 2024 - Dirigente di II fascia a tempo pieno e indeterminato dell'Automobile Club d'Italia
- Luglio 2022 - Classificata seconda nel Concorso per dirigente di seconda fascia dell'Automobile Club Reggio Emilia
- Dal 2009 iscritta al RUI IVASS come Agente di Assicurazione
- Abilitazione professionale per l'attività di intermediazione nella circolazione dei mezzi di trasporto ex Legge 264 conseguita nel 2005 presso la provincia di Vicenza
- Pratica biennale di procuratore legale;
- Pratica biennale di notaio;
- Corso biennale di preparazione al concorso di magistratura
- Laurea in giurisprudenza conseguita il 19 ottobre 1994 con 105/110 presso l'Università degli Studi di Perugia

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Corso SNA per la formazione obbligatoria dei nuovi dirigenti
- Corsi di aggiornamento D.Lgs 81 per datori di lavoro/dirigenti
- Corsi annuali di 30 ore per aggiornamento agenti iscritti al RUI IVASS
- Corsi annuali di formazione e aggiornamento su etica, integrità e trasparenza
- 2022 Corso ITA sul capitale intellettuale
- 2021 Corso ITA su gestione dei documenti informatici
- 2021 Corso ITA su convenzioni tra PA e privati
- 2018 Corso Mediaconsult sulle novità del GDPR e normativa privacy in genere
- 2018 Corsi e learning in tema di Trasparenza, Accesso, Procedimento amministrativo digitale; contratti sotto soglia comunitaria, ecc.
- 2017: Corsi e learning su “Nuova governance società partecipate”; “Come gestire conflitto di interessi”; “obblighi e adempimenti del Responsabile della trasparenza”
- Corso biennale di specializzazione “Comunicazione dei sistemi complessi” sviluppato dalla facoltà di Scienze della Comunicazione dell’Università Roma 3
- Corsi vari di formazione con le principali società di Formazione sui temi della comunicazione, qualità, problem solving, gestione risorse umane, marketing e management

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Da maggio 2019 Componente senza deleghe del CdA di Sistema Sosta e Mobilità SPA – in corso
- Da maggio 2020 Responsabile Trasparenza e Prevenzione delle Corruzione dell’AC Gorizia
- Da dicembre 2017 Responsabile Prevenzione delle Corruzione dell’AC Udine e delle sue società Autoservis srl, Acupark srl ed Acirent srl
- Dal 2016 Componente senza deleghe del CdA di Immobiliare ACM Spa – in corso
- Dal 2016 Componente senza deleghe del CdA di ACM Servizi Assicurativi Spa – in corso
- Dal 2012 Collaboratrice della società Autoservis srl per la realizzazione del periodico Full Service e la formazione del personale sui temi dell’etica e integrità e privacy – in corso
- Da Gennaio 2024 e fino al 31.3.2024 incaricata di supporto al Direttore dell’AC Trieste
- Dal 2016 e fino a maggio 2023 componente senza deleghe del CDA della società ACM Services srl
- Da aprile 2016 e fino a maggio 2019 Componente senza deleghe del Cda di SIAS Spa
- Dal 2015 al 2020 Responsabile dell’attività assicurativa dell’AC Milano
- Da novembre 2006 a gennaio 2025 componente della commissione d’esami per il conseguimento dell’idoneità professionale ex Legge 264 nominata dalla Regione FVG Ufficio MCTC di Udine
- Due anni di collaborazione occasionale per la consulenza in tema di contratti e gestione dei clienti presso lo studio Notarile Chiara Contursi a Udine

Capacità e competenze personali:

Ottime capacità relazionali e organizzative; naturale empatia; gestione dello stress, propensione al cambiamento

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

[francese]

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

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.*

Attitudine naturale alla relazione, favorita anche da anni di esperienza a contatto col pubblico e da specifica formazione
Capacità di parlare in pubblico e di tenuta d’aula
Capacità di lavorare in team

<p>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></p>	<p>Ottime capacità organizzative e di gestione del tempo Redazione, gestione e realizzazione di progetti complessi Gestione attività amministrativa, risorse umane ed economiche Progettazione ed erogazione di corsi di formazione in tema di comunicazione, marketing, problem solving, gestione cliente, team building, ecc. Esperienza maturata nei vari processi lavorativi degli AACC e del PRA, del settore Tasse e nella consulenza normativa agli operatori professionali del settore automotive</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona capacità di utilizzo di tutti gli strumenti di office</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Componente di corale gregoriana per oltre 20 anni Esperienza per oltre 10 anni di recitazione e spettacolo teatrale in genere; Discreta capacità di scrittura</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>Resistenza allo stress</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>B</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>Diploma di dattilografia</p>

Udine 12 agosto 2025

firmato Maddalena Valli