

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[ZERILLI FEDERICO]**
Indirizzo **[Via Brescia 29 – 00198 - Roma]**
Telefono **06/49982734**
Mobile **320/8591437**
E-mail **f.zerilli@aci.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[14/06/1971]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

16/5/1994 -
Automobile Club d'Italia
Via Marsala 8 – 00198 Roma
Ente Pubblico non Economico
Tempo indeterminato
Dall'1 ottobre 2024 ad oggi:

- **Dirigente dell'Ufficio Cerimoniale e Relazioni Istituzionali**
- Presidente della Commissione Esaminatrice per l'attribuzione di posizione organizzativa di Sede Centrale (prot. DRUO A210344/0007625/24 del 5 novembre 2024).

Dal 2001 al 2024 ha coordinato e/o collaborato alla ideazione, progettazione, organizzazione e realizzazione di:

- 22 edizioni del Gran Premio d'Italia di Formula 1 (Autodromo di Monza)
- 6 edizioni del Gran Premio di Formula 1 del Made in Italy e dell'Emilia Romagna (Autodromo di Imola)
- 20 edizioni della Conferenza del Traffico e della Circolazione
- 6 edizioni del SISS – Salone Internazionale della Sicurezza Stradale
- Numerosissime iniziative ed attività di vario genere in campo culturale (Conferenze Stampa, Convegni e Seminari) afferenti alle tematiche di interesse dell'Ente, finalizzate alla promozione e valorizzazione dell'immagine e del ruolo istituzionale dell'ACI nel campo della mobilità, della educazione e sicurezza stradale, dello sport automobilistico e dell'automobilismo storico.

Cura da 24 anni, anche con funzioni di coordinamento e di gestione del personale, le attività di organizzazione degli eventi di rilievo nazionale ed

internazionale dell'Automobile Club d'Italia, acquisendo una solida esperienza nell'espletamento di tutte le attività di competenza del settore specialistico di riferimento.

Cura da numerosi anni, nelle attività lavorative di propria competenza, rapporti e relazioni dirette con Autorità istituzionali, personalità e referenti politici e militari di rilevante interesse per l'ACI, al fine di valorizzare le competenze e la funzione istituzionale dell'Ente, implementandone la conoscenza, la visibilità e le potenzialità relazionali.

Gestisce da numerosi anni, nella qualità di RUP, le procedure di acquisto e di affidamento, secondo le vigenti normative in materia di Codice degli Appalti, per la fornitura all'ACI di beni e servizi necessari alla organizzazione di eventi ed iniziative istituzionali di interesse dell'Ente.

Il 22 aprile 2010 è stato nominato Responsabile del Procedimento relativo all'espletamento di una procedura aperta in ambito comunitario per l'affidamento del servizio di promozione istituzionale e di supporto alle attività di coinvolgimento del mondo politico, economico e della mobilità e di comunicazione della "*Conferenza del Traffico e della Circolazione*", per il triennio 2010-2012.

L'1 febbraio 2010 è stato nominato Componente del Gruppo di Progetto dell'ACI per l'attuazione del progetto "*Facile Sarà*".

Il 4 giugno 2009 è stato nominato Responsabile del Procedimento relativo all'espletamento di una procedura negoziata per l'affidamento del servizio di promozione istituzionale e di supporto alle attività di coinvolgimento del mondo politico, economico e della mobilità e di comunicazione della "*65^a Conferenza del Traffico e della Circolazione*".

Il 27 aprile 2009 è stato nominato Segretario della Commissione di Studio sulla Sicurezza Stradale della "*Fondazione Filippo Caracciolo*".

Il 29 dicembre 2003 è stato nominato Componente del Gruppo di Progetto dell'ACI per l'attuazione del progetto strategico "*Sponsorizzazioni*".

Il 29 dicembre 2003 è stato nominato Componente del Gruppo di Progetto dell'ACI per l'attuazione del progetto strategico "*Metodologia costruzione eventi in sede locale*".

Dal 1994 al 1999 in servizio presso gli Uffici Provinciali dell'ACI di Forlì, Milano, Prato, Lodi, Rimini, Frosinone e Roma.

Assunto in ACI il 16/5/1994, a seguito di concorso pubblico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Liceale Classico conseguito presso l'Istituto Statale "Luciano Manara" in Roma.

Laurea in Giurisprudenza – Vecchio Ordinamento – conseguito presso l'Università degli Studi di Roma – Tor Vergata.

Master di II livello in Comunicazione Istituzionale conseguito con lode presso l'Università degli Studi di Roma – Tor Vergata.

Corso "L'organizzazione di eventi nel rispetto del Cerimoniale e del Protocollo di Stato", effettuato presso l'Istituto di Istruzione e Formazione ITA in Roma.

Corso di specializzazione in "Project Management", effettuato presso il Centro Studi della "Fondazione Filippo Caracciolo" in Roma.

Corso di specializzazione in "Public Speaking", effettuato presso il Centro Studi della "Fondazione Filippo Caracciolo" in Roma.

Corso di specializzazione in "Public Speaking – Follow Up", effettuato presso il Centro Studi della "Fondazione Filippo Caracciolo" in Roma.

Corso di specializzazione in "Management dello Sport", effettuato presso la Luiss Business School in Roma.

Corso sull'utilizzo del software "Cerimoniale Web", effettuato presso la Società ACI Informatica in Roma, necessario ai fini della organizzazione e gestione degli eventi ed ai relativi profili di Cerimoniale.

Partecipazione a numerosi corsi di management ed alta formazione in materia di organizzazione aziendale, responsabilità amministrativo-contabile e gestione dei rapporti con il pubblico.

Partecipazione a numerosi convegni in materia di mobilità e sicurezza stradale.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

[Italiano]

ALTRE LINGUE

[Inglese]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

[Buono]

[Buono]

• Capacità di espressione orale	[Buono]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Elevata competenza specialistica, consolidata esperienza, spiccata attitudine e formazione di alto rilievo nel campo delle relazioni e della comunicazione istituzionale, del Protocollo di Stato e del Cerimoniale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Esercita da oltre 20 anni funzioni di coordinamento organizzativo e di gestione del personale nel settore della organizzazione degli eventi dell'Automobile Club d'Italia, acquisendo una solida esperienza nell'espletamento di tutte le relative attività e funzioni specialistiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Eccellente conoscitore ed utilizzatore di tutte le applicazioni informatiche in ambiente windows, internet, posta elettronica.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Utilizzatore dei software Cerimoniale-Web e Powerevent, per la gestione delle attività di organizzazione degli eventi e dei relativi profili di Cerimoniale. Collezionista d'Arte, con particolare interesse verso la Scuola Romana (dagli anni Venti agli anni Quaranta del Novecento).
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>La fantasia, la costanza, l'impegno, la flessibilità e la capacità di affrontare i problemi in maniera organica, completa e strutturata, lo rendono responsabile, proattivo, propositivo e concreto al tempo stesso.</p> <p>Ha capacità di lavorare sia in team che individualmente, integrandosi molto velocemente in diversi ambiti lavorativi e con persone di qualsiasi genere o contesto sociale. Capacità di riservatezza, quando è opportuno e/o richiesto, e di condivisione al massimo di ogni informazione in suo possesso, quando necessario per raggiungere gli obiettivi prefissati.</p> <p>Ha capacità di attivare e sviluppare all'interno dei gruppi di lavoro rapporti interpersonali in funzione delle necessità lavorative ed all'esterno di mantenere attiva la comunicazione in termini di soddisfazione delle attese degli utenti/clienti interni ed esterni.</p> <p>Ha capacità di comunicare e di diffondere la conoscenza; elevata attenzione ai cambiamenti interni ed esterni all'organizzazione; forte motivazione per la propria crescita professionale. Capacità sviluppate per formazione culturale e per innate doti personali.</p> <p>Ha altresì elevate capacità di organizzare e disciplinare il lavoro, pianificare le azioni, definire le priorità, garantire una continua verifica degli obiettivi, lavorare in situazioni di stress e con costante orientamento alla risoluzione dei problemi.</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Appassionato di sport (nautica, canottaggio, tennis e padel).</p> <p>Socio del Reale Circolo Canottieri Tevere Remo in Roma.</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
(facoltativo, v. istruzioni)

Firma

A black rectangular redaction box covers the signature area, obscuring the name and any handwritten notes.

Roma, 25 novembre 2024