

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROSSELLA FORTI
Indirizzo
Telefono 06 4998 22546
Fax
E-mail r.forti@aci.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 16/01/1984 ad oggi) Area C dal 06/08/1999, livello economico C5 dal 01/10/2006
profilo Analista di Organizzazione
Area B ex Assistente dal 15/04/1993 al 05/08/1999
Operatore di Amministrazione dal 01/10/1991 al 14/04/1993
Archivista dal 16/01/1984 al 30/09/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia – Via Marsala, 8 – 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Dipendente pubblico
- Principali mansioni e responsabilità Dalla data di assunzione ad oggi presso la Direzione Risorse Umane e Organizzazione - fatta eccezione per un periodo di due anni, dal 2013 al 2015 presso la Direzione Segreteria e Presidenza Generale nell'ambito della comunicazione interna - con particolare riguardo alle attuali seguenti attività:
Procedure di assunzione del personale (organizzazione concorsi, selezioni interne)
Personale in comando da altra Amministrazione e presso altra Amministrazione:
Personale in Mobilità in Entrata e in Uscita
Assegnazione logistiche e temporanee presso l'ente
Avvisi d'interesse all'interno dell'ente
Tirocini curriculari, extracurriculari e alternanza scuola lavoro
In passato:
Gestione Welfare ACI
Indagine di Benessere Organizzativo
Telelavoro
Redazione Bilancio Sociale di ACI
Gestione del Portale della Comunicazione e iniziative di Comunicazione Interna
Sistema delle competenze
Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

INCARICHI PROFESSIONALI IN ACI

Nomina a Segretario di Commissione in concorsi pubblici indetti da ACI

INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI AD ACI

Nomina a Segretario di Commissione in selezioni interne indette da ACI

Nomina a Segretario di Commissione in concorsi pubblici indetti da diversi Automobile Club provinciali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data

1986

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di laurea in Lettere con la votazione di 110/110 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

Diploma di specializzazione post lauream in storia dell'arte medioevale moderna conseguito il 12.12.1993 con la votazione di 70 e lode/70 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

Anno 2009 Master "Qualità nella Pubblica Amministrazione – Master II Livello (Università degli studi di Roma Tre – Facoltà di Economia

Attestato conoscenza lingua inglese "First Certificate" conseguito nel 1988 presso l'Oxford Institute di Roma

PRINCIPALI SEMINARI DI FORMAZIONE

• Date

2021

Le possibilità assunzionali 2021 e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici L'inquadramento professionale e progressioni dopo il D.L. 80/2021 convertito nella Legge n. 113/2021

Tecniche e redazione determine

Informatizzazione e digitalizzazione delle prove selettive pubbliche dopo il D.L. n. 44/2021 convertito nella Legge 28 maggio n. 76

2020

Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Codice di Comportamento

Lavoro smart e lavoro per obiettivi

2019

Gli indicatori di misurazione e valutazione della performance e la corresponsabilizzazione di uffici e persone

Formazione al ruolo per dirigenti

Formare alle competenze

Webinar SNA networking- reti sociali su lavoro

Tecniche per Auditing

2018

I nuovi sistemi di valutazione della performance dopo la riforma del T.U.P.I. (D. Lvo 165/2001) ed i rinnovi contrattuali 2016-2018

Valutazione delle competenze, approcci efficaci per sviluppare il talento

delle persone
Performance e premialità dopo il D. Lvo n. 74/2017 e rinnovi CCNL

2017

Formazione al ruolo per dirigente
Obblighi di Trasparenza, Diritto di accesso e tutela della privacy
nelle PP.AA. e nelle Società in mano pubblica
La gestione dei tirocini-stage, apprendistato, alternanza scuola-lavoro

2014

Corso di specializzazione per analisti di organizzazione

2013

Corso di specializzazione per analisti di organizzazione
Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

2005

Corso Marketing degli eventi strategie e strumenti per creare valore
Distintività, convergenze, passioni: i diversi volti delle risorse umane
Amicizie ed Esperienza Organizzativa Contemporanea

2004

Cultura dei valori e Bilancio Sociale
La valutazione dei dirigenti nelle Pubbliche Amministrazioni, Esperienze
e prospettive
Workshop il Bilancio Sociale come strumento di controllo strategico
Nelle strutture pubbliche

2003

Innovazione e Sostenibilità Sociale
I Portali del Personale
Costruire Organizzazioni sulle e per le persone. Valorizzare le potenzialità
e motivare le risorse umane
Knowledge Management 2003

1999

Seminario internazionale della Società TESI "Creare valore d'impresa
attraverso la gestione della conoscenza e del capitale intellettuale

1998/97

Intervento formativo curato dall'Istituto I.R.S.O. sulle tecniche organizzative
per la riprogettazione dei processi e la gestione del cambiamento, costituito
da vari moduli, articolati in momenti di aula, progetti sul campo con assistenza e
testimonianze sui progetti seguiti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA LAVORATIVA E
COMUNQUE CARATTERIALMENTE POSSEDUTE

PATENTE O PATENTI

Patente B

F.to Rossella Forti