

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

Cittadinanza Italiana
Data di nascita [1971]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 1°agosto 2021 ad oggi
 - Incarico dirigenziale non generale dell'Ufficio Politiche assunzionali, mobilità e sviluppo risorse umane;
- Date Dal 10 febbraio 2021 ad oggi
 - Nominata competente della delegazione pubblica per la contrattazione centrale di Ente per il personale delle Aree e della Dirigenza e Professionisti. (giuste deliberazioni del Presidente di Ente nn. 8043 e 8044)
- Date Dal 18 gennaio 2021 ad oggi
 - Titolare dell'Ufficio Procedimenti disciplinari di Ente (UPD); nominata giusta determinazione del Direttore della Direzione Centrale Risorse Umane
- Date Dal 14 dicembre 2019 ad oggi
 - **Dirigente di ruolo di seconda fascia di ACI**
- Date Dal 1° maggio 2018 a dicembre 2019
 - Posizione organizzativa di Responsabile del polo Funzionale per le politiche assunzionali, la pianificazione dei fabbisogni di personale e la mobilità;
- Date Dal 1° gennaio 2017 a dicembre 2019
 - Funzionario area C livello economico C5;
- Date Dal 16 gennaio 2014 al 31 dicembre 2016
 - Funzionario presso la Direzione Risorse Umane ed Affari Generali in staff al Direttore Centrale;
- Date Dal 1° gennaio 2009 al 31 dicembre 2016
 - Funzionario (area C livello economico C4) presso la Direzione Studi e Ricerche Aci.
- Date Dall'ottobre 2003 al 31 dicembre 2008
 - **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;

• CARICHE E INCARICHI RIVESTITI

- Nel 2025 ha fatto parte, in qualità di Presidente, della Commissione per la procedura di concorso a n. 1 di funzionario presso l'Automobile Club di Foggia.
- Nel marzo del 2022 ha fatto parte, in qualità di componente, della Commissione per la selezione di n. 6 unità di personale presso la Società SIAS.
- Nel giugno del 2021 ha fatto parte della Commissione giudicatrice della procedura di appalto dei servizi di controllo accessi e sicurezza dell'Autodromo di Monza, indetta dalla Società Sias;
- Nell'aprile del 2021 ha fatto parte della Commissione giudicatrice della procedura di affidamento dei servizi di consulenza per la definizione del progetto (BPR) degli Uffici Territoriali di ACI, indetta dalla Società Aci Informatica;
- Dal 16 gennaio 2021 al 31 luglio 2021 ha ricoperto l'incarico ad interim dell'Ufficio Politiche assunzionali, mobilità e sviluppo risorse umane di ACI
- Dal 5 marzo 2020 al 31 luglio 2021 ricopre l'incarico dirigenziale non generale dell'Ufficio Acquisti, incardinato nel Servizio, Patrimonio dell'Ente
- Nel 2017 ha fatto parte del gruppo di lavoro istituito per l'implementazione dello smart working in ACI, nominata con determinazione n. 36 del 22.02.2017.
- Nel 2016 ha fatto parte del gruppo di lavoro presso il Dipartimento della Funzione Pubblica che ha dato il via all'utilizzo dello smart working nelle pp.aa.;

• ATTIVITÀ DI RICERCA E FORMAZIONE

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.
- Realizzazione di diversi articoli, tra cui: "Intese concorrenziali tra le compagnie assicuratrici: tutela del consumatore", "l'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.
- Realizzazione delle 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”.

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

ESPERIENZA LAVORATIVA PREGRESSA

- Date Anno 2002-2003
- Nome e tipo esperienza
 - 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;
- CONCORSI VINTI IN ALTRI ENTI
 - 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.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Nome e tipo di formazione e corsi post Laurea
- Diploma di esperto in gestione e sviluppo risorse umane, con votazione 30/30, SNA ROMA.
- I CONTROLLI SULLE PRESTAZIONI DEI LAVORATORI RESE IN AZIENDA 19/03/2024, durata 3,5h ITA SOI;
 - Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego 11/05/2022 durata 2gg/6h, SNA ROMA
 - L’INQUADRAMENTO DEL PERSONALE E LE NUOVE PROGRESSIONI DOPO IL DL 80/21 CONV. IN LEGGE 113/21 durata 6h ITA SOI
 - 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;

• Date (da – a)	27 giugno 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in giurisprudenza conseguita il 27/06/1996 presso l’Università degli Studi di Roma “La Sapienza” (108/110)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	tesi di laurea in diritto amministrativo “La dirigenza pubblica nella prospettiva delle recenti leggi di riforma”;
• Date	Luglio 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità classica conseguita presso il Liceo Classico “ G. D’Annunzio” di Pescara, con votazione 50/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Conoscenze informatiche:

Software: Microsoft 365 per Windows e ios. (Word, Excel, Power Point, Teams, Internet Explorer, Outlook, ecc)

Piattaforme per riunioni online collaboration: Meet, zoom, teams

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUE

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

SPAGNOLO, FRANCESE, INGLESE

buona
buona
buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di lavoro in ambienti multiculturale acquisite attraverso la formazione universitaria e il vivere quotidiano, eccellenti capacità al lavoro in squadra.

Roma, 01/08/2025

Antonella Palumbo

