

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



<b>Nome</b>	<b>Gloria Del Vecchio</b>
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	0649982974
<b>fax</b>	
<b>E-mail</b>	g.delvecchio@aci.it
<b>Nazionalità</b>	Italiana
<b>Data di nascita</b>	<i>omissis</i>

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**DAL 16.04.2018 AD OGGI**

### **AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA (ACI)**

**Dirigente Ufficio Struttura Tecnica Permanente O.I.V.  
competente per le seguenti funzioni:**

1. attività e adempimenti amministrativi ed organizzativi a supporto dell'attività dello stesso Organismo Indipendente di Valutazione - O.I.V.;
2. supporto metodologico e strumentale per lo svolgimento dei compiti propri dell'O.I.V.; in particolare per la redazione dei documenti di competenza dell'Organismo in tema di performance e per l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità; in tali ambiti viene svolta attività istruttoria, di raccolta ed analisi di documenti/atti, di studio, di proposta e di documentazione;
3. raccordo tra l'O.I.V. e le competenti strutture dell'Ente, anche ai fini delle esigenze conoscitive e di documentazione dello stesso Organismo, e per garantire il miglioramento del sistema di monitoraggio complessivo delle performance, nonché dei rendimenti e dei risultati, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

#### **Attività di supporto OIV su:**

- Coordinamento e svolgimento di attività di supporto OIV della Federazione ACI (ACI e 99 AC Federati)
- Attività di verifica e supporto nella fase di pianificazione delle proposte ed attività presentate dalle diverse strutture ACI (analisi obiettivi, fonti indicatori e target ed esame dei Gantt relativi ai programmi degli obiettivi operativi);

- Misurazione infrannuale e consuntiva degli obiettivi Specifici della Federazione, del Segretario Generale e dei Dirigenti di 1 fascia;
- Parere preventivo per variazioni di obiettivi di p.o.;
- Esame e programmazione annuale dei piani e progetti degli AC, con specifico riguardo ai progetti degli AC, valutazione della p.o. degli AC;
- Rilascio nulla osta in caso di variazione alla pianificazione in corso di esercizio.
- Elaborazione parere preventivo e vincolante su aggiornamenti SMVP;
- Monitoraggio su assegnazione erogazione retribuzione di risultato e premialità;
- Valutazione partecipativa in ambito di performance organizzativa;
- Validazione della relazione performance Federazione ACI;
- Relazione sul corretto Funzionamento e Controlli, Integrità e Trasparenza;
- Istruttoria Attestazioni OIV sul corretto obbligo di pubblicazione;
- Studio, analisi ed aggiornamenti normativa in materia di performance, prevenzione corruzione e trasparenza.

**DAL 27 /12/ 2015 AL 15 /04/ 2018**

**SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A  
MINISTERO DELL'INTERNO**

Segretario Generale di fascia A\*\* (idoneità a ricoprire sedi superiori a 250.000 abitanti e città metropolitane)

In servizio presso la sede di segreteria generale convenzionata dei Comuni di:  
Rignano Flaminio (RM) e Sant'Oreste (RM).  
Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza degli Enti,  
Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari e controlli interni,  
Responsabile Settore Affari Generali e Contenzioso.  
Coordinamento Ufficio Personale.

**DAL 2014 AL 2015**

**SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A  
MINISTERO DELL'INTERNO**

Servizio svolto presso i Comuni:

- Vignanello (VT);
- Vitorchiano (VT),
- Vasanello (VT),
- Monterotondo (RM), Frascati (RM).

**DAL 2013 AL 2014**

**SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A  
MINISTERO DELL'INTERNO**

Incarico presso Segreteria Tecnica OO.SS. esperienza maturata in materia di Contratti Collettivi Nazionali Quadro e CCNL della Dirigenza Pubblica, partecipazione ai tavoli di contrattazione decentrata della dirigenza delle amministrazioni centrali, CCNL dei Segretari Comunali e problematiche connesse.

**DAL 2003 AL 2012**

**SEGRETARIO GENERALE FASCIA A  
PRESSO L'AGENZIA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI  
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**

Segretario Generale presso la Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale - SSPAL

Ufficio studi e ricerche, attività in staff di direzione in materia di organizzazione e personale e in materia di trattamento dei dati personali, Responsabile Ufficio Accesso agli Atti.

Analisi di procedure per la realizzazione del controllo giuridico-contabile dei residui attivi e passivi nella programmazione finanziaria dell'Area Dipartimentale Didattica, Responsabile procedimenti amministrativi e procedimenti di gara e per l'affidamento servizi e organizzazione logistica della ex Scuola Superiore della pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) Responsabile procedimenti per affidamento incarichi e docenze dei corsi-seminari-convegni SSPAL, Responsabile e coordinamento adeguamento atti-provvedimenti in materia di tutela dei dati personali;

**DAL 2002 AL 2003**

**SEGRETARIO GENERALE FASCIA B  
PRESSO L'AGENZIA PER LA GESTIONE DELL'ALBO DEI  
SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI**

Segretario Generale presso la Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale - SSPAL

Ufficio studi e ricerche, attività in staff di direzione in materia di organizzazione e personale e in materia di trattamento dei dati personali, Responsabile Ufficio Accesso agli Atti.

Analisi di procedure per la realizzazione del controllo giuridico-contabile dei residui attivi e passivi nella

programmazione finanziaria dell'Area Dipartimentale Didattica, Responsabile procedimenti amministrativi e procedimenti di gara e per l'affidamento servizi e organizzazione logistica della ex Scuola Superiore della pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) Responsabile procedimenti per affidamento incarichi e docenze dei corsi-seminari-convegni SSPAL, Responsabile e coordinamento adeguamento atti-provvedimenti in materia di tutela dei dati personali;

#### **DAL 1999 AL 2001**

##### **SEGRETARIO COMUNALE FASCIA C**

##### **COMUNE DI SCANDRIGLIA (RI)**

Componente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Scandriglia (RI).

#### **DAL 1998 AL 2002**

##### **SEGRETARIO COMUNALE FASCIA C**

Superamento concorso pubblico bandito dal Ministero dell'Interno per Segretario Comunale con approvazione della graduatoria pubblicata in G.U. 29/04/1997.

In servizio presso i Comuni di:

- Oviglio (AL);
- Castel del Monte (AQ);
- Sede in convenzione dei Comuni di Turania e Pozzaglia Sabina (RI).

Segretario Comunale fascia C con idoneità a ricoprire sedi con popolazione inferiore a 3.000 abitanti.

#### **DAL 1996 AL 1998**

##### **PROCURA CIRCONDARIALE DI ROMA.**

##### **VICE PROCURATORE ONORARIO**

Pubblico ministero onorario, trattazione in Aula delle cause iscritte al Ruolo in sostituzione del P.M. titolare.

Materie diritto Penale e Procedura Penale.

#### **DAL 1991 AL 1998**

##### **AVVOCATO**

Iscrizione Albo Ordine Avvocati di Roma ed esercizio libera professione.

materie di diritto civile, diritto penale e diritto amministrativo, presso lo Studio Legale Avv. C. Pascasio e presso lo studio Legale Avv. Carlotta De Meo.

#### **DAL 1992 AL 1994**

##### **PRATICANTE NOTAIO**

**PRESSO LO STUDIO DEL NOTAIO AGOSTINO D'ETTORRE**

Approfondimento teorico-pratico di obbligazioni e contratti  
e tutela dei diritti, successioni e donazioni, diritto di famiglia,  
diritto commerciale e volontaria giurisdizione  
Abilitazione all'accesso al concorso per Notaio

\*\*\*\*\*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**DAL 1981 AL 1986**

**MATURITÀ SCIENTIFICA  
LICEO SCIENTIFICO BENEDETTO CROCE DI ROMA**

**DAL 1986 AL 1991**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"**  
LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO  
L'UNIVERSITÀ DI ROMA LA SAPIENZA

**DAL 2017 AL 2018**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA LUISS GUIDO CARLI**  
**MASTER ANNUALE DI SECONDO LIVELLO IN**  
**"AMMINISTRAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO".**  
Diploma universitario di II° livello in materie di diritto  
ammnistrativo, costituzionale ed enti locali;

**DAL 2003 AL 2004**

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA**  
**MASTER ANNUALE DI SECONDO LIVELLO IN**  
**"MANAGMENT DEL GOVERNO LOCALE"**  
Diploma universitario di II° livello in materie di diritto  
ammnistrativo, costituzionale ed enti locali;

**ANNO 2004 (CORSO ANNUALE)**

**SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
LOCALE (SSPAL)**  
**Corso- concorso di specializzazione ex art. 14, comma 2,**  
**DPR 465/1997 (SeFA) per l'idoneità a segretario generale**  
**di Fascia "A"**  
Specializzazione in materia:  
Diritto Enti Locali e Diritto Amministrativo, Diritto  
Costituzionale.

Iscrizione nella FASCIA A - Segretario Generale con idoneità  
per ricoprire incarichi in segreteria generali presso sedi con  
popolazione superiore a 65.000 abitanti

**ANNO 2002 (CORSO ANNUALE)**

**SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
LOCALE (SSPAL)**

**Corso-concorso di specializzazione ex art. 14, comma 1,  
DPR 465/1997 (SpeS 2) per l'idoneità a segretario generale  
di fascia "B"**

Specializzazione in materia:

Diritto Enti Locali e Diritto Amministrativo, Diritto  
Costituzionale.

Iscrizione nella FASCIA B - Segretario Generale con idoneità  
per ricoprire incarichi in segreteria generali presso sedi con  
popolazione fino a 65.000 abitanti.

**ANNO 2000**

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione  
Locale (SSPAL)**

**Corso di aggiornamento professionale "Merlino"**

Materie: Diritto enti locali e diritto amministrativo e  
Costituzionale

**DAL 1994 AL 1996**

**CORSO DI FORMAZIONE POST LAUREA DEL PRESIDENTE DEL  
CONSIGLIO DI STATO AVV. LUIGI MARUOTTI**

Approfondimento materie:

Diritto amministrativo, civile e penale.

**DAL 1991 AL 1993**

**CORSO DI FORMAZIONE POST LAUREA DEL GIUDICE ROCCO  
GALLI A ROMA.**

Approfondimento materie:

Diritto amministrativo, civile e penale.

**CORSI AGGIORNAMENTO  
PROFESSIONALE 2024-2025**

<b>Dal 02/12/2024 al 22/01/2025</b> <b>SNA</b> per complessive 30 ore	<b>Scuola Superiore Pubblica Amministrazione (SNA)</b> <i>"Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche"</i>
<b>20 e 27 marzo 2025</b> <b>ACI ROMA</b>	<i>"poteri del Garante per la protezione dei dati personali e le responsabilità connesse al trattamento dei dati". Roma, dr. Francesco Modafferi, Dirigente del Dipartimento Realtà Economiche e</i>

	Produttive - Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. corso di formazione
<b>11 febbraio 2025 ACI ROMA</b>	<b><i>I Controlli Delle P.A. sulle Autocertificazioni</i></b> Giampaolo Teodori Avvocato, Esperto di Diritto Amministrativo e Diritto dell'Informatica - Roma,
<b>17 Ottobre 2024 ACI ROMA</b>	<b><i>“La Gestione Delle Performance Nell’ottica Del Valore Pubblico”</i></b> Docente Fabio Monteduro Professore Associato di Economia Aziendale - Università degli studi di Roma “Tor Vergata”
<b>5 e 9 giugno 2025 ACI ROMA</b>	<b><i>“Sistemi valutazione performance e cultura del feedback”</i></b>

#### PUBBLICAZIONI/COLLABORAZIONI

##### RIVISTE DI DIRITTO

**ANNO 2014**

***COLLABORAZIONE ED ARTICOLI CON IL QUOTIDIANO DELLA P.A”***

Materie di: diritto Civile – diritto Penale - diritto Amministrativo -diritto degli Enti Locali;

**DAL 2002 AL 2003**

VARIE PUBBLICAZIONI DI ARTICOLI SU “***PRIME NOTE ZOOM***”.

COMPONENTE DI REDAZIONE ED ARTICOLI SULLA RUBRICA “***FARE LOCALE***” DELLA RIVISTA MENSILE DELLA SSPAL “***E-CING***”.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- BUONA ATTITUDINE AI RAPPORTI INTERPERSONALI IN NUMEROSE ATTIVITÀ DI SERVIZIO AGLI UTENTI.
- OTTIMA CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO E ADATTAMENTO A NUOVI CONTESTI LAVORATIVI.
- CAPACITÀ DI SVILUPPARE EFFICIENTEMENTE PROGETTI ED ATTIVITÀ.
- CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI STRUTTURE COMPLESSE.

#### ALTRE LINGUE

**FRANCESE**

Capacità di lettura: OTTOMA

Capacità di scrittura: OTTIMA

Capacità di espressione orale: OTTIMA

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

**Con Computer ed Attrezzature**

OTTIMA CONOSCENZA OPERATIVO: MS-DOS, AMBIENTE: WINDOS APPLICATIVI: WORD, POSTA  
ELETTRONICA E PROGRAMMI INFORMATICI, CONOSCENZA DI INTERNET

\*\*\*\*\*

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI IN ESSO CONTENUTI AI SENSI DEL D.LGS N.  
196/2003 E DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

ROMA Lì 17.10.2025

(GLORIA DEL VECCHIO)