

Curriculum reso ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRA ZINNO**
Nata
Telefono **06 49981**
Indirizzo **Via Marsala , 8**
E-mail **a.zinno@aci.it**
Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE	
Titolo di studio	Diploma di Laurea quadriennale in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguito il 2 ottobre 1987 presso l'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma. Diploma di Maturità classica conseguito nel 1982 presso il Liceo Classico Ennio Quirino Visconti di Roma.
ESPERIENZA LAVORATIVA	
CARICHE/INCARICHI RIVESTITI DAL 2013 - periodi	
	ESPERIENZE DIRIGENZIALI

Incarico conferito con Deliberazione del Commissario Straordinario ACI n. 84 del 2 maggio 2025 Durata triennale dal 1 maggio 2025	Incarico di Direttore della Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo, incarico di prima fascia.
Incarico conferito dal Commissario Straordinario ACI fino a completamento delle procedure selettive	Direttore Centrale ad interim Direzione Organizzazione e Gestione della Privacy e Monitoraggio del Sistema di Qualità dell'Ente, incarico di prima fascia.
Incarico conferito con Deliberazione del Commissario Straordinario ACI n. 49 del 15 aprile 2025 - al 30 aprile 2025	Incarico ad interim di Direttore della Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo, incarico di prima fascia.
Incarico triennale attribuito direttamente dal Comitato Esecutivo ACI - dal 26 ottobre 2023 al 30 aprile 2025	Direttore Centrale Direzione Organizzazione e Gestione della Privacy e Monitoraggio del Sistema di Qualità dell'Ente, incarico di prima fascia. Gestione compliance del sistema privacy ACI; titolare del sistema di qualità percepita e livello dei servizi, quale experience authority; titolare della elaborazione della Carta dei Servizi; curatore della tutela del patrimonio artistico e culturale di ACI.
Incarico triennale conferito dall'Assemblea dei Soci S.I.A.S. a seguito di selezione dal 26 ottobre 2020 ad ottobre 2023	Direttore Generale di S.I.A.S S.p.A, Autodromo Nazionale Monza, <i>in house</i> dell'Automobile Club Italia, con piena titolarità gestionale. Responsabile del progetto di promozione e sviluppo del brand MONZA100, in occasione del Centenario del Circuito; della gestione calendari e attività connesse alla realizzazione e organizzazione di gare sportive automobilistiche, organizzazione del Gran Premio d'Italia edizioni 2021 e 2022; della cura dei rapporti istituzionali con enti territoriali e governativi, nonché con grandi gruppi e realtà imprenditoriali finalizzati a creare opportunità di <i>business</i> ; della gestione societaria con capitale e regole pubbliche delle società in house; del riposizionamento strategico del circuito; della creazione di nuovo sistema di rapporti tra stakeholder pubblici e privati.

Incarico dirigenziale di prima fascia, a seguito di candidatura e selezione conferito dal Comitato Esecutivo ACI - dal 1° agosto 2013 al 2016 e dal 2016 al 25 ottobre 2020	Direttore Centrale Direzione Risorse Umane, con competenze nel tempo in materia di Comunicazione interna e cura degli Affari Generali .
Dal 1° ottobre 2003 al 31 luglio 2013	Incarichi dirigenziali di livello non generale dell'Ufficio per la Gestione e lo Sviluppo delle Funzioni Manageriali, poi divenuto dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Management e Formazione, incardinato nella allora Direzione Centrale del Personale, a seguito di superamento di concorso pubblico per dirigenti di seconda fascia. ^{[P] [SEP]}
Dal 15 novembre 2002 al 30 settembre 2003	Incarico dirigenziale di seconda fascia, con contratto ai sensi dell'art.19, comma 6, del D.Lgs.165/2001, dell'Ufficio per la Gestione e lo Sviluppo delle Funzioni Manageriali, incardinato nella allora Direzione Centrale del Personale.

**COMPETENZE ACQUISITE ED ATTIVITA' SVOLTE DAL 2013 al 2025 CON RIFERIMENTO ALLE
FUNZIONI DI VERTICE DIRIGENZIALE**

- A) Nell'ambito dell'incarico dirigenziale di prima fascia ricevuto dal Comitato Esecutivo ad ottobre 2023, in qualità di Direttore della Direzione Organizzazione e Gestione della Privacy e della Qualità in A.C.I. ha approfondito le conoscenze e svolto i necessari aggiornamenti professionali nella materia ad elevata connotazione specialistica; avviato l'analisi congiunta con il Data Protection Officer di A.C.I. per la creazione di un sistema compliance delle documentazioni e degli adempimenti in materia di protezione dati, valorizzando la scelta - già suggerita dal legislatore in materia - di minimizzare e razionalizzare le modalità di accesso ai dati e ai sistemi di concerto con la Direzione Sistemi Informativi e Innovazione, allo scopo di coadiuvare le Strutture Centrali ai fini della migliore compliance per la tutela dei dati personali afferenti ai processi di competenza, con attenzione alle misure tecniche e di cyber sicurezza volte a garantire il rispetto della normativa di settore, incluse le Linee guida in tema di gestione password adottate dagli organismi di settore.
- B) Nell'ambito dell'incarico triennale svolto in qualità di Direttore Generale della società S.I.A.S., dal 26 ottobre 2020 al 25 ottobre 2023, ha consolidato competenze di *executive management* e maturato esperienza professionale nella gestione anche operativa di circuiti automobilistici di rilievo nazionale e internazionale, programmazione e gestione di calendari sportivi ed eventi di motorsport di rilievo nazionale e internazionale; ha maturato con risultati positivi l'esperienza gestionale di una società a

capitale pubblico in house. Nel corso dell'incarico di direttore generale, sulla base dei poteri e delle risorse ricevuti dal Consiglio di amministrazione della Società, ha nel dettaglio:

1. Coordinato la creazione degli eventi e delle gare sportive dei calendari annuali 2021 e 2022 , come di seguito richiamate a titolo non esaustivo e poi svolte secondo le effettive possibilità del Circuito:
 - **Anno 2021 (periodo post COVID e con limitate aperture al pubblico per quasi tutto l'anno)**

30-31 marzo	Ferrari - Test Days F1 Clienti e XX Programmes
09-10-11 aprile	Ferrari Challenge
12-13 aprile	Ferrari est Days Club Competizioni GT
15-16-17-18 aprile	GT World Challenge Europe Powered by AWS GT Rebellion Series – GT1 Sports Club Europe – GT2 European Series GT4 European Series – Lamborghini Super Trofeo Europa ACI Racing Weekend 1
30 aprile	Camp.Italiano GT Sprint – Camp.Italiano Sport Prototipi – TCR Italy Mini
01-02 maggio	Challenge – M2 CS Racing Cup Italy – TOP JET F.2000 Italian Trophy Coppa Milano Sanremo - XIII Rievocazione Storica – mattino Company Car Drive (10° edizione) - Test di auto aziendali
6 maggio	TIME ATTACK Series 28-29-30 Maggio Peroni Racing Weekend 1
19-20 maggio	Milano Monza Open-Air Motorshow
22-23 maggio	DTM – Monza Round 2021
11-12-13 giugno	ELMS - 4 hours of Monza – Endurance GT Prototipi Michelin Le Mans Cup -
18-19-20 giugno	Ligier European Series
9-10-11 luglio	WEC FIA World Endurance Championship GT Open International Series
16-17-18 luglio	GT Open Cup Europe - Euroformula Open
24-25-26 settembre	Peroni Racing Weekend 2 Porsche Track Tour Germany

01-02-03 ottobre 15-24 ottobre 29-30-31 ottobre 13-14 novembre 02-03-04-05 dicembre	ACI Racing Weekend 2 Formula Regional Eu. Championship by Alpine – Italian F.4 Championship powered by Abarth - Camp. Italiano GT Endurance Porsche Carrera Cup Italia – Renault Clio Cup Italia 5° Special Rally Circuit by Vedovati Corse Monza Rally ARM 2021
Anno 2022 9-10 marzo 31 marzo 3 aprile 22-23-24 aprile 18-19 maggio 22 maggio 4-5 giugno 17 giugno 18 giugno 24-25 giugno 8-9-10 luglio 23-24-25 settembre 1-2 ottobre 7-8-9 ottobre 22-25 ottobre 29-20 ottobre 12-13 novembre	Ferrari Corse Clienti + Club GT Coppa Milano Sanremo - Rievocazione Storica Festival Aci Storico ACI Racing Week End 1 Company Car Drive Gara Drifting MonRace GV Cup Festival dello Sport (*) Milano Monza Motor Show (MIMO) 1000 Miglia Time Attack WEC FIA World Endurance Championship GT Open International Series Campionato Trial delle Nazioni ACI Racing Weekend 2 Time Attack FX Italian Series Rally Circuit by Vedovati
curato nel 2022 la programmazione prevalente del calendario sportivo 2023: 31 marzo – 1-2 aprile 16 aprile 21-22-23 aprile 9-10-11 giugno 16-17-18 giugno 23-24-25 giugno 1-2 luglio 7-8-9 luglio 14-15-16 luglio 15-16-17 settembre 22-23-24 settembre 12-13 ottobre	FX Italian Series ACI Storico Festival GT World Challenge Europe Hankook 12H Monza MIMO ACI Racing Weekend 1 Time Attack Series WEC FIA World Endurance Championship Porsche Club Suisse ACI Racing Weekend 2 GT Open International Series

Nell'ambito di quanto sopra riportato, in qualità di Direttore generale ha condotto la programmazione e la gestione, quale responsabile estensore e firmatario dei contratti di gestione con i promoters, dei relativi calendari delle gare sportive automobilistiche nazionali e internazionali autorizzate dalla Federazione nazionale, delle gare motoristiche anche amatoriali nonché ospitato le due edizioni di Rally mondiali valevoli come tappe nel F.I.A. WRC, World Rally Championship, in collaborazione con la società ACI Sport spa, organizzatore;

2. curato i rapporti con la F.I.A., Fédération Internationale de l'Automobile per tutti gli aspetti regolamentari, tecnici, impiantistici e applicativi nel Circuito e in esterna del sedime per le prove su strada riconducibili a gare gestite direttamente dalla S.I.A.S., riguardanti le gare di motorsport dalla stessa riconosciute;
3. coordinate le relazioni di collaborazione con il *controller* e il sistema di monitoraggio sulla congruità ACI per la gestione di una società in house con pieni poteri sulle risorse umane, tecniche, finanziarie, datoriali, ambientali e di sicurezza così come conferiti dal Consiglio di Amministrazione; in questo ambito ha gestito e formulato proposte di modifica del contratto di servizio con l'azionista ACI;
4. coordinato le strutture interne e collaborato con quelle di riferimento ACI per la realizzazione e l'organizzazione, in coerenza con il contratto con F1, del Gran Premio d'Italia edizioni 2021 e 2022, uno dei quali - il 2022 - con il miglior miglior rapporto presenze/ricavi biglietteria nella storia del Circuito; curato le relazioni istituzionali e commerciali con la società Liberty Media, che gestisce il contratto di Formula 1 con ACI, ed i suoi rappresentanti a diverso titolo;
5. curato i rapporti con gli enti territoriali, a carattere regionale, provinciale e comunale per lo svolgimento delle attività amministrative, gestionali relative al rapporto di concessione di ACI e di subconcessione della S.I.A.S., nonché quelli relativi alla pubblica sicurezza ed alle infrastrutture riguardanti il perimetro della concessione, anche nella organizzazione dei cd. grandi eventi a carattere sportivo e commerciale, nonché di quelli amatoriali, di motorismo storico di rilievo;
6. consolidate le relazioni con i referenti territoriali di interfaccia con la società ed il Circuito nazionale e attivato rapporti anche commerciali con grandi gruppi nazionali e internazionali finalizzati a creare opportunità di business;
7. consolidato il riposizionamento strategico del Circuito, con un approccio non più solo stagionale ma come luogo aperto a diverse sensibilità, con la creazione di un nuovo sistema di rapporti tra stakeholder pubblici e privati ed accordi con gruppo commerciali di rilievo;
8. avviate e curate le iniziative finalizzate al raggiungimento dei riconoscimenti FIA per le 3 *Stelle di Sostenibilità*, attraverso progetti di rilievo ambientale e di inclusività sociale, individuando il *disability manager* negli eventi motoristici e aperti al pubblico, finalizzando i rapporti con il F.A.I. - Fondo Ambientale Italiano per l'apertura del Circuito al pubblico delle "Giornate del F.A.I.", aprendo per la prima volta il Circuito e il contesto esterno dei sentieri e delle strade del sedime a visite guidate, quali luoghi di interesse storico, paesaggistico e ambientale;
9. in rappresentanza della Società, ha partecipato alle diverse Conferenze dei servizi, gestito le procedure amministrative ed esecutive dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del Circuito, avviando quelle iniziali nel 2022 di ricerca delle società di progettazione dei lavori di rifacimento pista e sottopassi;

10. realizzati accordi cd. *orizzontali* con le società *in house* del Gruppo ACI, rispettivamente Aci progei, Aci Informatica e Aci Sport, per il miglioramento gestionale, dei costi e del monitoraggio delle attività con la creazione per:
- Aci Progei: accordo per il monitoraggio degli adempimenti in materia di sicurezza, per l'aggiornamento professionale delle figure specialistiche del Circuito in materia di sicurezza e igiene dei luoghi e per l'attività periodica di *diligence* sulle strutture nelle materie di cui al d.lvo TESTO UNICO SICUREZZA SUL LAVORO, 81/2008 e smi.
 - Aci Informatica: accordo per la gestione integrata dell'IT, della rete hw e sw, dei principali applicativi gestionali con una figura specialistica, permanente, di controllo per la Direzione, presente in Circuito, la gestione in qualità di stazione appaltante delle procedure amministrative di servizi per le forniture a carattere complesso, pluriennale e di rischio, secondo un sistema di programmazione condiviso; la rilevazione e ricognizione dell'inventario dei beni e gestione ex novo del magazzino beni al fine di evitare sprechi, furti, usi non vigilati di bene o strumenti in dotazione;
 - Aci Sport: accordo per la gestione in convenzione di servizi utili all'operatività di entrambe le società, quali il supporto comunicazionale con specifico riferimento alle attività di alto livello professionale e specializzato, riconducibili alla linea di promozione e organizzazione di eventi *racing* del Motorsport nazionale e internazionale in Circuito, la progettazione e lo sviluppo di interventi e valorizzazione degli eventi; un accordo di collaborazione e attività congiunte con risorse professionali di entrambe le società, per la realizzazione del FIA WRC edizioni 2020 e 2021 presso il Circuito di Monza, nonché dell'edizione 2022 del Rally di Italia WRC che si è tenuto in Sardegna.
11. curata la convenzione con l'A.R.E.U., Azienda Regionale Emergenza e Urgenza, finalizzata ad individuare un partner istituzionale di forte e riconosciuto prestigio professionale per i servizi di assistenza sanitaria e soccorso in occasione degli eventi motoristici e non, aperti al pubblico, favorendo il riconoscimento formale, per la prima volta, del centro medico sito all'interno del sedime del Circuito, come qualificato di primo soccorso e medico sportivo, grazie sia alla presenza di un direttore sanitario stabile, sia dotato delle necessarie certificazioni amministrative delle A.T.S. territoriali; gli ottimi rapporti con il territorio hanno favorito anche la solidarietà ed il sostegno durante il periodo pandemico, favorendo accordi per far diventare il Circuito dapprima un centro per il *triage* di accoglienza e preanalisi delle situazioni di contagio dei cittadini e poi primo centro della Brianza di vaccinazione generale e di accoglienza per le fasi esecutive del programma di vaccinazione generale varato dal governo centrale e poi regionale e comunale;
12. analizzati, revisionati e aggiornati i Regolamenti di funzionamento della Società del Gruppo ACI, rinnovate le figure normative obbligatorie di controllo e monitoraggio, rinnovato e strutturato il sistema di protezione a livello nazionale ed internazionale dell'uso abusivo e non autorizzato dei marchi commerciali e societari riconducibili al Circuito di Monza attraverso un meccanismo di sorveglianza qualificata, con contestuale affidamento ad un esperto in materia di protezione marchi dell'analisi e valorizzazione economica del marchio e dei segni distintivi quali asset di bene patrimoniale
13. curata la creazione e sviluppo nel 2022 del brand "Monza100", precedentemente lanciato e presentato dai Vertici ACI e SIAS a Dubai in occasione dell'EXPO DUBAI, presso il Padiglione CONI, alla presenza oltreché dei Vertici societari e degli Azionisti, anche della Presidenza del CONI e del Ministero degli Esteri e dei principali stakeholder di settore ; questo lancio ha poi visto la sua

valorizzazione attraverso la realizzazione di eventi sportivi e non, una linea di merchandising ad esso collegati, la realizzazione di un docufilm realizzato dalla RAI e trasmesso sul canale nazionale della RAI, e cerimonie celebrative ufficiali.

14. valorizzata la creazione di progetti innovativi con team di lavoro trasversali “a geometria variabile” con l’obiettivo di creare innovazione in chiave inclusiva e di sostenibilità ambientale.

C) Nell’ambito degli incarichi dirigenziali di prima fascia, svolti in ACI a partire dall'agosto 2013 e fino al 25 ottobre 2020, ha acquisito le competenze come di seguito descritte.

1. COMPETENZE IN TEMA DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE, TECNICHE E UMANE.

1.1 Competenze in materia di gestione risorse di tipo finanziario.

- la definizione e la gestione, in completa autonomia, del budget generale di gestione del personale e della dirigenza, del budget per la Sicurezza e Igiene dei luoghi di lavoro e degli Affari Generali dell’Ente, con la formulazione delle proposte di programmazione e le relazioni di consuntivazione agli Organi di controllo e di Amministrazione; la definizione delle proposte in materia di politiche dei fabbisogni di Personale, Professionisti e Dirigenti dell’Ente, sulla base delle indicazioni strategiche e degli obiettivi di performance annuali e pluriennali di Acì, in raccordo con la programmazione economico finanziaria dell’Ente;

1.2 Competenze in materia di gestione risorse di tipo tecnico.

- l’applicazione di quanto previsto relativamente all’igiene ed alla sicurezza sul lavoro ai sensi del decreto legislativo n.81/2008, ed in collaborazione con le strutture di riferimento, la titolarità del Progetto *Plastic Free* nelle strutture centrali;
- la gestione degli adempimenti previsti, in tema di trattamento e di tutela dei dati personali dei dipendenti, dal Regolamento UE 2016/679;
- la progettazione e realizzazione dell’archivio digitale dei fascicoli dei dipendenti e di un App per la gestione amministrativa del personale, al fine di ottimizzare, semplificare e velocizzare i processi operativi inerenti al rapporto di lavoro dei dipendenti direttamente dal dispositivo mobile;

1.3 Competenze in materia di gestione delle risorse umane.

- la gestione delle politiche di sviluppo del management di Acì e dei piani di carriera, concorrendo alla formulazione delle proposte di assegnazione di incarichi dirigenziali di prima e seconda fascia, in collaborazione con i Vertici dell’Ente; la pianificazione e progettazione dei piani di formazione del personale, dei professionisti e della dirigenza; la gestione dei piani di sviluppo delle risorse umane e dei ruoli direzionali; la pianificazione delle proposte in materia di piani assunzionali e delle procedure di selezione, concluse tutte nei tempi previsti dalle normative; la gestione dei piani di sviluppo delle figure e dei ruoli professionali correlati ai posizionamenti strategici dell’ACI, delle Società partecipate e della Federazione; l’elaborazione di nuove strategie in tema di gestione della responsabilità sociale e redazione del Bilancio Sociale dell’Ente, anche attraverso l’introduzione di metodologie del lavoro quale il , capaci di bilanciare, in modo equilibrato, vita professionale e vita

privata (worklife balance) in collaborazione con gli Organismi di tutela delle diversità di genere previsti dalla normativa di settore – Comitato Unico di Garanzia; la gestione del procedimento disciplinare, anche dopo gli interventi normativi della legislazione Madia, dei codici di comportamento, nonché di quelle inerenti al contenzioso e alle vertenze di lavoro, con i poteri di rappresentanza giudiziale conferiti per procura da parte del Presidente dell'Ente, con altissima percentuale di esiti delle vertenze a favore dell'Amministrazione, in cooperazione con l'Avvocatura interna.

- a supporto dei Vertici dell'Ente, nel ruolo di *change leader*, è stato promotore e, del pari, amministratore del processo di *change management*, attraverso un piano integrato di azioni che consentono di sostenere il cambiamento culturale che accompagna la *Digital Transformation* che sta interessando l'Ente, nonché il ridisegno dei processi, dei ruoli e delle competenze che ne conseguono, attraverso la progettazione di una Piattaforma Digitale e di un sistema di *Digital Assessment*, già applicato alle competenze digitali acquisite in smart learning e da estendere ai processi di valutazione di tutte le competenze di ruolo.

2. COMPETENZE IN TEMA DI GESTIONE DEI PROCESSI E RIFORME ORGANIZZATIVE DI ENTI PUBBLICI E DELLE RELATIVE SOCIETÀ IN HOUSE.

- l'analisi organizzativa e la revisione periodica, sulla base delle modifiche normative e dei posizionamenti strategici dell'Ente, degli assetti organizzativi, realizzando - con le indicazioni dei Vertici - l'attuazione dei più rilevanti processi di riforme del pubblico impiego degli ultimi venti anni a partire da quella iniziale di cd. Bassanini, di privatizzazione del pubblico impiego con il decreto legislativo 165/2001, della Riforma cd. Brunetta, con il decreto 150/2009, della Riforma Spending Review del decreto 95/2012 poi convertito in Legge 125/2012 e del decreto 101/2013 poi convertito in Legge 125/2013, della Riforma cd. Madia con Legge 124/2015 e tutti i decreti attuativi, fino a quello di riforma delle Società partecipate.
- la conoscenza delle normative di settore e degli assetti organizzativi degli enti pubblici, con particolare riferimento all'*automotive* ed alle attività statutarie di Aci in materia di servizi pubblici delegati dallo Stato e in convenzione con le Regioni, di educazione e sicurezza stradale, di mobilità sostenibile, di associazionismo e di sport automobilistico consente l'elaborazione dal 2013 al 2020 delle proposte agli Organi di amministrazione per il ridisegno organizzativo degli assetti ordinamentali dell'ACI e della Federazione, con la declaratoria delle competenze di tutte le strutture centrali e territoriali.
- la definizione dei modelli organizzativi in collaborazione con le strutture di riferimento dei servizi delegati dallo Stato per l'individuazione dei processi lavorativi di dettaglio.
- le proposte di modifiche ai Regolamenti di funzionamento dell'Ente, per gli aspetti di competenza, con riguardo all'organizzazione, alle assunzioni, agli incarichi extra istituzionali, alle politiche di contenimento di spesa e spending review e a quelle di governance delle Società, in house e non, dell'Ente.

- l'analisi organizzativa finalizzata alla gestione dei processi/attività lavorative riconducibili ai modelli di misurazione della produttività degli uffici territoriali ACI, al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, coerente con i contestuali processi di digitalizzazione delle attività core, teso a valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale del Personale ACI, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati, garantendo l'allineamento tra obiettivi di Ente e azioni individuali.
- la gestione del contratto di servizio con la Società in house ACI Progei, per gli aspetti di competenza, di cui al decreto legislativo 81/2008 in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro.
- la gestione del contratto di servizio con la Società in house ACI Informatica, per gli aspetti di competenza, di cui alla gestione del sistema informativo HR, della Formazione nonché delle procedure amministrative automatizzate in materia di rapporto di lavoro.

Da febbraio ad ottobre 2020

la programmazione e pianificazione, a seguito della recente situazione emergenziale dichiarata con la pandemia da COVID-2019, con la collaborazione delle strutture competenti, dei piani di recovery organizzativa, logistica e di sicurezza del personale e degli ambienti di lavoro, che hanno interessato i rapporti di lavoro dei dipendenti, la gestione dei carichi di lavoro e delle attività da remoto in smart working, con la progressiva riconversione delle competenze in digitale ed una massiva azione di formazione e aggiornamento, estesi anche a molte risorse delle società partecipate, la definizione dei piani di messa in sicurezza delle aree di lavoro e chiusura in caso di contagio, la gestione della messa in sicurezza degli ambienti di lavoro per consentire le riaperture parziali e i rientri dei lavoratori ed assicurare la continuità operativa.

RISULTATI GESTIONALI RAGGIUNTI: Nello svolgimento di tutti gli incarichi dirigenziali svolti, la percentuale di raggiungimento degli obiettivi annuali di performance assegnati ed il livello delle capacità manageriali riconosciute dagli Organismi valutatori è sempre stata pari al massimo del livello di percentuale previsto, come da atti residenti in ACI e nella S.I.A.S..

	ULTERIORI ATTIVITÀ SVOLTE IN ACI SU INCARICO DEL PRESIDENTE E SU DELEGA DEL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE .
Da marzo 2024	Componente il Comitato di Crisi, istituito dal Segretario Generale in caso di grave attacco informatico.
Da gennaio 2024	In coerenza con le competenze ordinamentali attribuite, è responsabile della funzione di compliance e diretto intervento a tutela del Titolare dei Dati dell'ACI.
Da febbraio 2016 a gennaio 2019 su incarico del Presidente Delibere:	▪ In via temporanea, è stata incaricata all'adozione degli atti di ordinaria amministrazione relativi al conferimento degli incarichi dirigenziali e comunicazione degli obiettivi annuali 2016 di performance.

Comitato Esecutivo aprile 2018	Conferimento degli incarichi dirigenziali relativamente alle strutture periferiche ACI, nonché quelli extra-istituzionali disciplinati dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001.
Consiglio Generale giugno 2018, Comitato Esecutivo novembre 2018, Consiglio Generale dicembre 2018	- Definizione e comunicazione degli obiettivi di performance, deliberati dal Consiglio Generale, ai Dirigenti e ai Responsabili di posizione organizzativa delle strutture periferiche dell'Ente. - Attribuzione delle competenze relative alla procedura di conciliazione in merito alla valutazione della performance dei Dirigenti di 2^a fascia centrali e periferici, oltre che dei Responsabili di struttura con incarico di direzione di AC e dei professionisti di Area Legale.
Dal 13 settembre 2013 ^{PSEP} Con determinazione del Segretario Generale n. 3171	E' delegata alla sottoscrizione di tutti gli atti, ivi compresi i relativi contratti di lavoro, finalizzati all'assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, in attuazione di quanto autorizzato dal competente Organo, nonché alla trasformazione dei rapporti di lavoro già in essere con riferimento alle fattispecie del part-time e del telelavoro.
	ULTERIORI ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI AUTORIZZATE EX ART 53 DEL D.LGS. 165/2001
gennaio-dicembre 2024, incarico annuale	Collaborazione e analisi contratti, supporto relazioni con brand, gruppi e istituzioni con una società di mobilità <i>green</i> .
gennaio-dicembre 2024 incarico annuale	Collaborazione e analisi contratti, supporto relazioni in chiave di sostenibilità ambientale con brand, gruppi e istituzioni con una società internazionale di logistica e mobilità
27 settembre 2024	Intervento presso l'università LUMSA Facoltà di Giurisprudenza alla "Tavola rotonda giovani, studi giuridici e sbocchi professionali"
18 giugno 2024 e aprile 2023	Intervento didattico in qualità di relatore presso Business School della LUISS
12 marzo 2024	Partecipazione episodio e intervista in un podcast di settore automotive
	<u>TITOLI E DESIGNAZIONI PROFESSIONALI AGGIUNTIVI</u> Con riferimento a:

	1. Gestione delle risorse finanziarie, tecniche e umane.
Dal 22 febbraio 2020	<i>Componente del Tavolo di coordinamento crisi COVID-19</i> , istituito con le componenti organizzative ACI coinvolte per competenza, con funzioni di riporto al Segretario Generale per tutte le attività di organizzazione dei processi di lavoro, in esecuzione delle disposizioni normative emergenziali emanate in materia di relazione sindacali, rapporti di lavoro, forme di lavoro agile, formazione, gestione della sicurezza e vigilanza sanitaria.
Da giugno 2019 Da novembre 2002	Componente del gruppo Reti Direttori HR della Scuola Nazionale dell'Amministrazione E' Rappresentante dell'Amministrazione nella Delegazione di Parte Pubblica nelle attività di contrattazione integrativa di Ente per i tre ambiti di Dirigenza, professionisti e personale. E' destinataria di procura in rappresentanza del Presidente dell'Ente nelle controversie giudiziali in materia di rapporto di lavoro.
Dal 13 luglio 2018 Con deliberazione del Presidente n. 7911	E' inserita nel gruppo di lavoro denominato "Direttivo ACI sul Documento Unico", che ha il compito di analizzare e tracciare i processi di lavoro digitalizzati, finalizzati al rilascio del Documento Unico.
Dal 29 maggio 2018 Con nota prot. n. 365 della Presidenza ACI	E' designata, come rappresentante ACI, all'interno del Comitato Tecnico Esecutivo, presso il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, istituito ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Decreto 23 ottobre 2017, con il compito di definire gli aspetti tecnici necessari per l'annotazione nella carta di circolazione, quale documento unico di circolazione e di proprietà e dei dati relativi allo stato giuridico dei veicoli assoggettati al regime dei mobili registrati.
Da gennaio 2017	E' responsabile del progetto sperimentale "Lavoro Agile in ACI – Smart Working" che costituisce performance organizzativa dell'Ente, così come adottato nel relativo Piano Triennale 2017/2019.
Dal 26 agosto 2016 Con comunicazione del Presidente dell'Ente	E' inserita nel gruppo di lavoro, coordinato dal Segretario Generale, riguardante le iniziative di raccolta fondi in ACI in favore delle regioni dell'Italia centrale colpite dal sisma.

Dal 27 febbraio 2014 Con determinazione del Segretario Generale n. 3232	E' nominata Componente in qualità di Presidente del Comitato di Valutazione ACI, istituito per il triennio 2014/2016, nell'ambito del sistema di incentivazione dei ruoli aziendali.
Dal 13 settembre 2013 e fino al 30 giugno 2018 Con determinazione del Segretario Generale n. 3172	E' designata quale componente dell'Assemblea Nazionale per l'Assistenza Sanitaria dei Dipendenti degli Enti Pubblici (ASDEP), in qualità di Presidente. Poi resta Componente dell'Organo.
Da ottobre 2013	E' Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari per il Personale e Professionisti, svolge funzioni di supporto al Segretario Generale dell'Ente per i procedimenti disciplinari Area Dirigenza.
Da settembre 2013	E' nominata Referente del sistema integrato per le Comunicazioni alla Funzione Pubblica – "PERLA PA".
Da novembre 2002	Docente in qualità di Formatore e di Dirigente, in tema di Gestione Risorse Umane, anche presso organismi esterni all'ACI. Componente, anche in qualità di Presidente, delle Commissioni di Concorsi e di Selezioni interne, per titoli ed esami.
Incarichi ante immissione nei ruoli dirigenziali	+++++
Dal 23 marzo 2000 al 31 ottobre 2002	Svolge funzioni di responsabilità per lo sviluppo di applicazioni riguardanti le aree progettuali di informatizzazione del sistema di contabilità ed approvvigionamenti dell'Ente. Assume, unitamente alla funzione di Assistente del Direttore del Personale, gli incarichi di responsabile del progetto per il riordinamento della gestione della funzione dirigenziale e di quella relativa alla programmazione e pianificazione dell'attività interna alla Direzione del Personale e del budget della Direzione stessa, in diretta collaborazione con il Direttore Centrale. Cura le iniziative interfunzionali, nell'ambito delle Risorse Umane, con Enti, Amministrazioni, Università ed Imprese, specie in ottica di benchmarking. Responsabile della Funzione Programmazione e Pianificazione dell'attività interna e del budget di Direzione e di quella relativa alla gestione della funzione dirigenziale.

Dal 15 aprile 1999	Assume l'incarico di monitorare i riflessi dello sviluppo del "sistema" informatico a rete – centrale e periferico – sulle politiche del personale sia con riferimento agli adeguamenti e alla crescita delle specifiche competenze e dei correlati ruoli organizzativi che alle esigenze di formazione e di aggiornamento professionale, e la responsabilità del Progetto sperimentale "Forme flessibili di lavoro", in diretta collaborazione con il Direttore del Personale.
Dal 16 ottobre 1998	Risulta vincitore di concorso interno per l'accesso alla IX qualifica funzionale, profilo "Funzionario Capo" d'Amministrazione ed assegnata presso la Direzione Centrale Personale e AA.GG.
Dal 1° gennaio 1998	E' assegnata alla Direzione Centrale del Personale – Area Formazione.
Nel 1996	Assume il profilo professionale di Formatore, a seguito del superamento della relativa selezione.
Nel 1992	E' assegnata ad un organismo interfunzionale denominato "Consulta PRA", in staff al Segretario Generale e con obiettivi di monitoraggio sullo stato di aggiornamento di tutti gli Uffici Provinciali ACI, con funzioni di: ▪ verifica ed analisi dei flussi lavorativi, ▪ valutazione e proposta degli eventuali interventi di ottimizzazione organizzativa sulle strutture periferiche interessate, ▪ reporting periodico sulle attività attraverso la predisposizione di documenti ed elaborazioni grafiche sui trend dei carichi di lavoro e sull'andamento dei piani di recupero di volta in volta posti in atto presso gli Uffici Provinciali.
Dal 1989 al 1992	Svolge funzioni di collaborazione per lo sviluppo di applicazioni riguardanti le aree progettuali di informazione del Pubblico Registro Automobilistico.
Dal 1° luglio 1990	Assume la VIII qualifica funzionale, profilo Funzionario di Amministrazione.
Il 1° dicembre 1988	Risulta vincitore del concorso per VII qualifica funzionale, profilo collaboratore di amministrazione (ex qualifica di collaboratore amministrativo) ed è assegnata presso il Servizio Pianificazione e Coordinamento del Sistema Informativo della Sede Centrale ACI.

Dal 1987 al 1988	Collabora con la rivista giuridica FORO ITALIANO.
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DAL 2013 A OGGI	
	Le nuove normative vigenti in materia di Codici dei Contratti, obblighi di pubblicità dei dati inerenti le procedure di acquisto e nuovo diritto all'accesso - 2024 Il Data Breach: pianificazione e gestione prima, durante e dopo l'evento - 2024 Corso individuale inglese con cadenza settimanale - 2021-2023 CHANGE - 2023 Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici - 2023 A full-time course in English Combination Course - 2 giornate - 2023 Il ruolo dell'intuito umano nell'era dell'Intelligenza Artificiale - 2023 Il Controllo della Corte dei Conti sulle spese di rappresentanza - 2023 Leadership Global Summit - convegno 2023 Sales Forum - convegno 2023 World Business Forum Milano - convegno edizioni 2022 e 2023 Le procedure ad evidenza pubblica alla luce delle ultime novità legislative e giurisprudenziali - 6 giornate. La gestione delle società partecipate: controllo pubblico, assetti societari, assunzioni, anticorruzione, responsabilità – 2 giornate. Master LUISS "Controllo di Gestione, Performance Measurement e Reporting" - 1 modulo "Sistemi di gestione, pianificazione e controllo" – 1 giornata. Negoziazione manageriale day by day - 2 giornate. Performance Strategies – Leadership Forum 2019 - 2 giornate XXXI Convegno Nazionale AIF - La Neuroformazione - Scienze della mente e del cervello applicate all'apprendimento – 3 giornate. Corso di formazione "La disciplina della trasparenza e i rapporti con la pubblicità legale" – 1 giornata. Le competenze dei componenti degli OIV e le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli Enti Pubblici - 2 giornate. Percorso formativo "Il processo di adeguamento alle nuove regole sulla privacy" (Regolamento UE 2016/679):

	- i soggetti coinvolti: titolare, responsabile, sub-responsabile e DPO – 1 giornata, - i diritti degli interessati e il loro esercizio – 1 giornata, - la valutazione di adeguatezza e la DPIA – 1 giornata. Corso di formazione “Il nuovo procedimento amministrativo digitale: processi, provvedimenti, atti, regolamenti, circolari, responsabilità ed organizzazione degli uffici” - 2 giornate. Seminario “Il nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali. Sviluppi e impatti per i soggetti pubblici” – 1 giornata. La nuova governance delle società partecipate dopo il Decreto correttivo al Testo Unico in materia di società pubbliche (D.Lgs. n.100/2017) - 1 giornata. Indicatori di performance nella riforma del D.Lgs.150/2012 – 1 giornata. Le novità nel nuovo decreto di febbraio 2017 sul Pubblico impiego attuativo della legge Madia; il decreto 116 del 2016 del Governo Renzi sull’assenteismo ed il novellato procedimento disciplinare dopo la Legge Madia n.124 del 2015 e la Legge Anticorruzione n.190 del 2012; poteri, responsabilità, gestione del procedimento – 1 giornata. OIV e Indicatori di performance nelle PA” - 1 giornata. "La contrattazione e le relazioni sindacali nel Pubblico Impiego" – 1 giornata. “Novità introdotte dal D.Lgs.n.97/2016 e diritto di accesso civico Indifferenziato (In-House)” – 1 giornata. Il sistema premiante nelle Pubbliche Amministrazioni – 1 giornata. La riforma delle Società a Partecipazione Pubblica – 1 giornata. Corso LUISS BUSINESS SCHOOL “Lettura e analisi di bilancio per non finance manager” – 3 giornate. Adempimenti e gestione delle procedure concorsuali delle Pubbliche Amministrazioni, disciplina, bando e gestione delle domande commissione, svolgimento e correzioni delle prove, graduatoria – 4 giornate. Seminario – Performance e Valutazione – 2 giornate. Congresso annuale dei giovani imprenditori - 2 giornate. Aggiornamento professionale assessors – 2 giornate. Pubblic speaking – 6 giornate. Corso d’inglese – 3 mesi. Business game – 1 giornata. Pubblico concorso a prova di ricorso – 3 giornate. La responsabilità erariale nella gestione del personale – 2 giornate. Discriminazioni, mobbing e molestie sessuali sui luoghi di lavoro di lavoro: la responsabilità delle imprese - 2 giornate. Forum “Pubblico Impiego” – 3 giornate.
--	---

	Graduatorie delle performance dal personale pubblico e composizione delle fasce di merito – 1 giornata. Formazione Formatori: Corso di formazione formatori – 15 giornate. Intervento formativo “Formatori ACI” – 3 giornate. Team building per formatori – 2 giornate. Information Technology Firma digitale e documento informatico nella P.A. – 1 giornata. L’innovazione informatica nella P.A. L’organizzazione che cambia: l’impatto dei sistemi informativi integrati (ERP) sui comportamenti organizzativi – 2 giornate. E-learning e modelli integrati di gestione delle risorse umane. Contabilità progetto di formazione manageriale per funzionari ACI: Contabilità e Bilancio – 9 giornate. Controllo di gestione, controllo strategico e misurazione della qualità ACI – 6 giornate Indicatori di prestazione aziendale. Controllo strategico e business intelligence. Marketing Progetto di formazione manageriale per funzionari ACI. Marketing – 9 giornate. Incontro con D’Egidio: fare e-business nella new economy. E-service marketing: come progettare e gestire i servizi per competere nella new economy. FORMAZIONE PROFESSIONALE ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE. Organizzazione aziendale – 4 giornate; Sviluppo delle competenze gestionali – 15 giornate; Progetto di formazione manageriali per funzionari ACI: organizzazione aziendale – 9 giornate; La gestione focalizzata delle risorse umane; La gestione del cambiamento in una moderna organizzazione di servizi; La comunicazione organizzativa ed il miglioramento della comunicazione per il servizio; Reingegnerizzazione dei processi e workflow management – 5 giornate; Informazioni per gestire il personale - 4 giornate; Dalla qualità del prodotto alla qualità dell’organizzazione – 2 giornate; L’assetto delle Direzioni del Personale: organizzazione, professionalità e competenze – 1 giornata; Gestire per obiettivi e risultati e management by project: gestire per progetti e lavoro di gruppo – 2 giornate; Dalle posizioni alle competenze: nuove leve per gestire l’organizzazione e le risorse umane.
--	---

Madrelingua		Italiano
Altre lingue		Inglese - Capacità di scrittura B1 intermediate - Capacità di espressione orale B2 intermediate
Capacità e competenze tecniche		Ottima conoscenza di prodotti di informatica individuale, quali: Windows, Word, Excel, Powerpoint, Win Project, Internet Explorer e applicazioni di posta elettronica (Lotus Microsoft Exchange, GMail)

Autorizzo il trattamento dati personali presenti nel curriculum ai sensi del d.lgs 196/2003 e s.m.i e del GDPR Regolamento UE 2016/679

f.to Alessandra Zinno

9 maggio 2025