

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

PALOMBI FLAVIANA ROBERTA
ACI- VIA MARSALA 8 - 00185 ROMA
06/49982973
06/49982397
direzioneattivitaassociativeegestionesvilupporeti@aci.it
ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

DAL 1° OTTOBRE 2016 DIRIGENTE L'UFFICIO SVILUPPO PRODOTTI E ATTIVITÀ ASSOCIATIVE DELL'ACI (INCARICO CONFERITO CON NOTA PROT. N.1095/16 DEL 4/10/2016 A FIRMA DEL DIRETTORE LA DIREZIONE ATTIVITÀ ASSOCIATIVA E GESTIONE E SVILUPPO RETI);
DAL 1° MARZO 2009 AL 30 SETTEMBRE 2016 DIRIGENTE L'UFFICIO SEGRETERIA ORGANI COLLEGIALI DELL'ACI (INCARICO CONFERITO CON NOTA PROT. N.367/INT/S DEL 27/2/2009 A FIRMA DEL DIRETTORE LA DIREZIONE SEGRETERIA, PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO);
DAL 1° GENNAIO 1997 AL 28 FEBBRAIO 2009 DIRIGENTE L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO DELL'ACI (INCARICO CONFERITO CON SUCCESSIVI PROVVEDIMENTI E RINNOVATO DA ULTIMO CON NOTA PROT. N. 2271/INT/S A FIRMA DEL DIRETTORE LA DIREZIONE SEGRETERIA, PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO);
DAL 1° GENNAIO 1988 AL 31 DICEMBRE 1996 IN SERVIZIO PRESSO ACI, ASSUNTA IN QUALITÀ DI VINCITORE DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI ED ASSEGNATA ALLA DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI (GIÀ SERVIZIO PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DEI SISTEMI INFORMATIVI), CON INQUADRAMENTO SUCCESSIVO IN VI, VII, VIII e IX qualifica funzionale.
DAL 1984 AL 1987 PRATICA FORENSE PRESSO LO STUDIO LEGALE NOVARIO VIA NICOLA RICCIOTTI 11 ROMA.

• Nome e Indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA - VIA MARSALA 8 - 00185 ROMA
ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
DIRIGENTE PUBBLICO

OLTRE ALLE VARIE ATTIVITÀ/RESPONSABILITÀ CONNESSE ALLE FUNZIONI DIRIGENZIALI ESPLETATE NEI DIVERSI INCARICHI RICOPERTI, AMPIA ESPERIENZA MATURATA NEL CAMPO DELL'AVVIAMENTO DEI SISTEMI AUTOMATIZZATI PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI ALL'UTENZA, DELLA PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DEI SISTEMI INFORMATIVI, DELLA SEMPLIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVILUPPO DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE (RESPONSABILE FINO AL 2007 DEI CONTENUTI DEL SITO WWW.ACI.IT SU FORMALE INCARICO CONFERITO DAL SEGRETARIO GENERALE ACI).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ANNO ACCADEMICO 2002-2003 MASTER IN COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE CONSEGUITO PRESSO LA SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI DI ROMA CON VOTAZIONE 60/60 E LODE;

ANNO 1987 ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE A SEGUITO DEL SUPERAMENTO DEGLI ESAMI PER AVVOCATO SOSTENUTI, UNA SOLA VOLTA, PRESSO LA CORTE D'APPELLO DI ROMA;

ANNO ACCADEMICO 1982-1983 LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA CON VOTAZIONE 110/110 E LODE PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA";

ANNO SCOLASTICO 1974-1975 - DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA CONSEGUITO PRESSO IL LICEO "LOUIS PASTEUR" DI ROMA CON VOTAZIONE 60/60.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	LIVELLO BUONO
• Capacità di scrittura	LIVELLO ELEMENTARE/BUONO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	SIGNIFICATIVA ESPERIENZA PROFESSIONALE DI LAVORO IN TEAM, AVENDO GUIDATO O PARTECIPATO, NEL CORSO DI UNA LUNGA VITA PROFESSIONALE, A NUMEROSI GRUPPI DI PROGETTO E STAFF INTERDISCIPLINARI. ATTITUDINE PERSONALE ALLA COMUNICAZIONE. CONSOLIDATA COMPETENZA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL PUBBLICO.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI: - ORGANIZZARE IL LAVORO PROPRIO ED ALTRUI, GESTENDOLO ANCHE IN CONDIZIONI DI STRESS; - PIANIFICAZIONE; - GESTIONE DEL TEMPO; - RISPETTO DELLE SCADENZE, PROBLEM SOLVING.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DELLE APPLICAZIONI DI OFFICE AUTOMATION. APPROFONDIRITA ESPERIENZA SU COMUNICAZIONE E SERVIZI ON LINE E SVILUPPO CONTENUTI WEB.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	ATTITUDINE ALLA SCRITTURA E ALLA CHIAREZZA E LOGICITA' ESPOSITIVA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	PUBBLICAZIONI: SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA; RIFLESSIONI IN MATERIA DI CONTROLLO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE - RIVISTA GIURIDICA DELLA CIRCOLAZIONE E DEI TRASPORTI LEA N.6 ANNO 1999. FORMAZIONE: MARKETING (PRESSO IRI MANAGEMENT), ORGANIZZAZIONE AZIENDALE (PRESSO LUISS), CONTABILITÀ E BILANCIO (PRESSO UNIVERSITÀ TOR VERGATA), SEMINARI IN MATERIA DI COMUNICAZIONE, SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA, DIRITTO DI ACCESSO, PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, PROJECT MANAGEMENT, ECONOMIA AZIENDALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, RELAZIONI CON IL PUBBLICO, VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE E GESTIONE SEGRETARIALE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.
PATENTE	PATENTE B

F.to Flaviana Roberta Palombi

1° ottobre 2019