

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FLAVIANA ROBERTA PALOMBI
Indirizzo	VIA MARSALA N.8 00185 ROMA
Telefono	06/49981

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1° ottobre 2016 Dirigente l'Ufficio Sviluppo Prodotti e Attività Associative dell'ACI (incarico conferito con note prot.n.1095/16 del 4/10/2016 e, prot.n.873/19 del 2/10/2019 e prot.n.463/21 del 30/9/2021);

Dal 1° marzo 2009 al 30/9/2016 Dirigente l'Ufficio Segreteria Organi Collegiali ACI (incarico conferito con note n.367/Int/S del 27/2/2009, prot.n.488/12 del 22/2/2012 e prot.n.57/14 del 13/1/2014);

Dal 1° gennaio 1997 al 28 febbraio 2009 Dirigente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (incarico conferito con successivi provvedimenti e da ultimo con nota prot.n.2271/int/S del 30/11/2006);

dal 1° gennaio 1988 al 31 dicembre 2016 in servizio presso l'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 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

Automobile Club d'Italia – Via Marsala 8 – 00185 Roma
Ente pubblico economico a base associativa

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 110/110 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 La Sapienza di Roma;

Anno scolastico 1974-1975 Diploma di Maturità Scientifica conseguito con votazione 60/60 presso il Liceo Scientifico Luigi Pasteur di Roma.

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Significativa esperienza di lavoro in team, avendo guidato e/o partecipato, nel corso di una lunga vita professionale, a numerosi gruppi di progetto e staff interdisciplinari. Attitudine personale alla comunicazione. Consolidata competenza in materia di gestione del personale, dei rapporti con il pubblico, delle sedute degli Organi Collegiali (predisposizione degli ordini del giorno, convocazione ordinaria e straordinaria, cura dei compiti di segreteria ed assistenza in seduta, predisposizione e trasmissione delle relative delibere e redazione dei verbali),
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Accentuata capacità di: - Organizzare il lavoro, gestendolo al meglio anche in condizioni di stress; - Pianificazione; - Monitoraggio; - Coordinamento; - Gestione del tempo e delle priorità - Rispetto delle scadenze; - Problem solving. Notevole ed approfondita conoscenza e competenza nel campo degli iter amministrativi interni.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona capacità di utilizzo delle applicazioni e delle strumentazioni tecnologiche.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Attitudine alla scrittura ed alla chiarezza e logicità espositiva.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<u>Pubblicazioni</u> : Semplificazione amministrativa: Riflessioni in materia di controllo delle dichiarazioni sostitutive. – Rassegna Giuridica della circolazione e dei trasporti n.6 anno 1999. <u>Formazione</u> : - Alta formazione in materia di Marketing, Organizzazione ed Economia Aziendale, Contabilità e Bilancio; - Seminari e Corsi di aggiornamento in materia di Comunicazione, Semplificazione e Innovazione nella P.A., Diritto di accesso, Procedimento Amministrativo, Project Management, Qualità dei servizi, Relazioni con il Pubblico, Analisi transazionale, Psicologia del lavoro e delle organizzazioni, Gestione del conflitto, Verbalizzazione delle sedute, Gestione della segreteria degli Organi di indirizzo politico-amministrativo, Tecniche di redazione degli atti amministrativi, Trasparenza, Anticorruzione, ecc.
PATENTE O PATENTI	Patente A e B

Roma, 30 settembre 2021

FIRMATO

Flaviana Roberta Palombi