



All. 8.1

Automobile Club D'Italia

La sottoscritta **FRANCESCA ZAMPA** nata a _____ ai fini del conferimento dell'incarico di
Dirigente dell' Ufficio per l'Innovazione Digitale dell'Automobile Club d'Italia,

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, per gli effetti di cui all'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39 e consapevole delle responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, giusta quanto previsto dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000:

X che non sussistono cause di inconferibilità ai sensi del decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

X che non sussistono cause di incompatibilità ai sensi decreto legislativo dell' 8 aprile 2013 n. 39;

Allega:

1. curriculum vitae nel quale sono stati riportati integralmente gli incarichi e la titolarità di cariche con l'indicazione di: soggetto conferente, tipologia, data di inizio e di fine;
2. ove sussistenti, dichiarazione sottoscritta con indicazione delle condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione.

La sottoscritta si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione.

Data 14/12/2016

F.TO
Francesca Zampa

All/ CV

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZAMPA FRANCESCA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **f.zampa@aci.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **14/12/2014 - ATTUALE**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACI - Automobile Club d'Italia - Via Marsala 8**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Dirigente**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Innovazione Digitale della Direzione Innovazione e Sviluppo**

- Date (da – a) **2009 -2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACI - Automobile Club d'Italia - Via Marsala 8**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Dirigente**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Normativa e Controllo della Direzione Servizi Delegati**

- Date (da – a) **2007 -2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACI - Automobile Club d'Italia - Via Marsala 8**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Dirigente**
• Principali mansioni e responsabilità **Ufficio monitoraggio e Qualità della Direzione Servizi Delegati**

- Date (da – a) **2004 -2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACI - Automobile Club d'Italia - Via Marsala 8**
• Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico non Economico**
• Tipo di impiego **Dirigente - Ispettore**
• Principali mansioni e responsabilità **Servizio Ispettivo Centrale**

- Date (da – a) **1991-/2004**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ministero dell'Economia e Finanze - Viale Europa 252
 Amministrazione Centrale
 Funzionario
 Segretariato Generale - Area Comunicazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2015

BUSINESS SCHOOL LUISS, Viale Romania, Roma
 Master di Comunicazione e Marketing Digitale

2004

Università Roma3
 Master in Gestione della Qualità nella Pubblica Amministrazione

1999

SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 Master in Comunicazione Pubblica

1989

UNIVERSITA' LA SAPIENZA DI ROMA
 Laurea in Giurisprudenza votazione 110/110 e lode

1984

Liceo Classico Luciano Manara - Via di Villa Pamphili Roma
 DIPLOMA MATURITA' CLASSICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE
 ECCELLENTE
 ECCELLENTE

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

BUONO
 BUONO
 BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

CAPACITÀ RELAZIONALE MATURATA ATTRAVERSO L'ESPERIENZA PLURIENNALE DI LAVORO IN TEAM E NELLA CONDUZIONE/COORDINAMENTO DI PROGETTI DI LAVORO

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E COORDINARE LAVORI COMPLESSI PER DIFFICOLTÀ, PLURALITÀ DI OBIETTIVI O PER NUMERO DI RISORSE COINVOLTE ANCHE CON COMPETENZE VARIEGATE.

CONOSCENZA DEI PACCHETTI OFFICE E DELLA SUITE GOOGLE FOR WORK. OLTRE A SPECIFICI PROGRAMMI DI LAVORO PER COMPOSIZIONE TESTUALE E VISUAL.

RECITAZIONE

PATENTE B

Relatrice in numerosi convegni, tavole rotonde, seminari in materia di pubblica amministrazione e su specifici temi (innovazione digitale, normativa, organizzazione, comunicazione, marketing,..)
Partecipante a numerosi impegni formativi organizzati dalle principali scuole/accademie/università in materia di: project management, fiscalità, organizzazione aziendale, marketing, comunicazione pubblica e di mercato, innovazione digitale, new design, gestione del personale, tecniche di negoziazione,...

Docente in scienza della comunicazione per il personale dell'amministrazione finanziaria

Responsabile Editoriale di pubblicazioni per il Ministero delle Finanze

Membro Commissioni di gara ACI e di selezione del personale Finanze

Responsabile studi comparati sistemi di registrazione veicoli a livello europeo

Coordinamento nazionale uffici URP Finanze

Data 14/12/2016

F.TO
Francesca Zampa
