

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VALLI MADDALENA
Data di nascita	
Qualifica	FUNZIONARIO QUALIFICA C5 CON INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Amministrazione	Automobil Club d'Italia
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - AUTOMOBILE CLUB UDINE
Numero telefonico dell'ufficio	043226261
Fax dell'ufficio	0432204623
E-mail istituzionale	mvalli@gruppoacu.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Incarico biennale di direzione e reggenza del PRA e AC Cagliari dal 1.1. al 31.12.2004 incaricata della gestione operativa del PRA e dell'AC Gorizia dal 2001 al 2004 svolta attività di Formatore presso la Direzione Centrale del Personale con l'incarico di progettare e realizzare numerosi corsi d'aula e manuali di formazione per il personale del Gruppo ACI nei temi della comunicazione, marketing, qualità, problem solving, ecc. Responsabile della formazione per il comparto Triveneto per 3 anni dal 1996 al 2001 funzionario con incarichi di responsabili URP e coordinatore della consulenza normativa agli operatori professionali del PRA di Udine 1989/1996 assunta a seguito di concorso pubblico in ACI presso gli uffici del PRA di Arezzo come assistente di amministrazione VI livello. Esperienza maturata nell'attività di sportello, cassa, assistenza e consulenza clienti in tema di tributi e formalità giuridiche, responsabile URP - Automobil Club d'Italia											
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Francese	Scolastico	Scolastico										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
Capacità nell'uso delle tecnologie	- ottima conoscenza di word e power point; diploma di dattilografia											
Altro (partecipazione a convegni e seminari,	- Agente assicurativo iscritto al RUI dell'ISVAP e											

CURRICULUM VITAE

**pubblicazioni,
collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)**

responsabile dell'attività assicurativa dell'AC Udine
Autorizzazione Provinciale ex Legge 264 per l'attività di
intermediazione nella circolazione dei mezzi di trasporto
pratica biennale di procuratore legale pratica biennale di
notaio corso biennale di preparazione al concorso di
magistratura tenuto dal prof Galli Corso biennale di
specializzazione "Comunicazione dei sistemi complessi"
sviluppato dalla facoltà di Scienze della Comunicazione
dell'Università Roma 3 Corsi vari di formazione sui temi
della comunicazione, qualità, problem solving, gestione
risorse umane, marketing e management 1998/1999
collaborazione occasionale per la consulenza in tema di
contratti e gestione dei clienti presso lo studio Notarile
Chiara Contursi a Udine 1987/1989 Assunto in qualità di
collaboratrice presso lo studio notarile Emilia Puliatti con
compiti di segreteria, compilazione contratti, consulenza
clienti