

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VALLI MADDALENA

Indirizzo

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 1° Novembre 2006 ad oggi Direttore dell'Automobile Club Udine e responsabile dell'Attività assicurativa
- Dal 15 maggio 2020 ad oggi Direttore ad interim dell'Automobile Club Gorizia e responsabile dell'attività assicurativa
- Dal 16 marzo al 31 ottobre 2020 vicario provvisorio della Direzione Territoriale ACI Udine
- Dal 1° Novembre 2020 ad oggi incarico di collaborazione e supporto al Direttore dell'AC Milano
- Dal 1° dicembre 2003 all'ottobre 2006 Direttore dell'Automobile Club e del PRA di Cagliari
- Dal 2001 all'ottobre 2004 incaricata dall'ACI della gestione operativa dell'Automobile Club e del PRA di Gorizia
- Dal 2000 al 2001 Responsabile della Formazione ACI per area Triveneto
- Dal 1996 al 2000 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Udine e responsabile URP
- Da Ottobre 1988 a Marzo 1996 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Arezzo e responsabile URP
- Impiegata per due anni presso lo studio Notarile Emila Puliatti di Cortona

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

Ente pubblico non economico a base associativa

• Tipo di azienda o settore

Funzionario apicale (C5) con incarico di posizione organizzativa

• Tipo di impiego

Direzione degli Automobile Club Udine e Gorizia

Responsabile attività assicurativa degli Automobile Club Udine e Gorizia

Responsabile Trasparenza e Anticorruzione degli Automobile Club Udine e Gorizia

Delegato per la gestione della protezione dei dati personali (Delegato Privacy) dell'AC Udine

Gestione attività amministrativa, risorse umane ed economiche

Progettazione ed erogazione di corsi di formazione in tema di comunicazione, marketing, problem solving, coaching, gestione cliente, team building, ecc.

Esperienza maturata nei vari processi lavorativi del PRA, del settore Tasse e nella consulenza normativa agli operatori professionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Perugia il 19 ottobre 1994 con 105/110;
- Autorizzazione Provinciale ex Legge 264 per l'attività di intermediazione nella circolazione dei mezzi di trasporto;
- Iscrizione al RUI IVASS come Agente di Assicurazione
- 2018 Corso Mediaconsult sulle novità del GDPR e normativa privacy in genere
- 2018 Corsi e learning in tema di Trasparenza, Accesso, Procedimento amministrativo digitale; contratti sotto soglia comunitaria, ecc.
- Formazione annuale obbligatoria IVASS per agenti iscritti al RUI
- 2017: Corsi e learning su "Nuova governance società partecipate"; "Come gestire conflitto di interessi"; "obblighi e adempimenti del Responsabile della trasparenza"
- Pratica biennale di procuratore legale;
- Pratica biennale di notaio;

- Corso biennale di preparazione al concorso di magistratura
- Corso biennale di specializzazione "Comunicazione dei sistemi complessi" sviluppato dalla facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università Roma 3
- Corsi vari di formazione con le principali società di Formazione sui temi della comunicazione, qualità, problem solving, gestione risorse umane, marketing e management

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

- Da maggio 2020 Responsabile Trasparenza e Prevenzione delle Corruzione dell'AC Gorizi
- Da maggio 2019 Componente senza deleghe del CdA di Sistema Sosta e Mobilità SPA
- Da dicembre 2017 Responsabile Prevenzione delle Corruzione dell'AC Udine e delle società Autoservis srl, Acupark srl ed Acirent srl
- Dal 2016 Componente senza deleghe del CdA di Immobiliare ACM Spa, ACM Servizi Assicurativi Spa e ACM Services srl
- Da aprile 2016 ad aprile 2017 Componente senza deleghe del Cda di SIAS Spa
- Dal 2015 al 2020 Responsabile dell'attività assicurativa dell'AC Milano
- Dal 1° novembre 2014 incaricata dall'ACI di collaborare con il Direttore dell'Automobile Club Milano
- Dal 2012 Collaboratrice della società Autoservis srl per la realizzazione del periodico Full Service Informazioni e per l'aggiornamento del portale www.gruppoacu.it, per la promozione, divulgazione, attuazione e coordinamento di tutte le iniziative commerciali delle società del Gruppo ACU in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo; incaricata anche della formazione del personale sulla normativa in tema di società pubbliche, con particolare riguardo all'anticorruzione e alla trasparenza; responsabile dell'aggiornamento delle specifiche sezioni AT dei siti istituzionali delle società partecipate dall'AC Udine
- Da novembre 2006 componente della commissione d'esami per il conseguimento dell'idoneità professionale ex Legge 264 nominata dalla Regione FVG Ufficio MCTC di Udine
- Due anni di collaborazione occasionale per la consulenza in tema di contratti e gestione dei clienti presso lo studio Notarile Chiara Contursi a Udine

Capacità e competenze personali: Ottime capacità relazionali e organizzative; naturale empatia; gestione dello stress;
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

[francese]

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

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

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.*

ATTITUDINE NATURALE ALLA RELAZIONE, FAVORITA ANCHE DA ANNI DI ESPERIENZA A
 CONTATTO COL PUBBLICO E DA SPECIFICA FORMAZIONE
 CAPACITÀ DI PARLARE IN PUBBLICO E DI TENUTA D'AULA; PARTICOLARMENTE EFFICACE
 NEL SOSTENERE INTERVISTE
 CAPACE DI LAVORARE IN TEAM PUR ASSUMENDO SPESSO RUOLI DI LEADER

CAPACITÀ E COMPETENZE
 ORGANIZZATIVE
*Ad es. coordinamento e amministrazione
 di persone, progetti, bilanci; sul posto di*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DEL TEMPO; REDAZIONE, GESTIONE E
 REALIZZAZIONE DI PROGETTI COMPLESSI

*lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTI GLI STRUMENTI DI OFFICE CON PARTICOLARE RIGUARDO
A POWER POINT

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

COMPONENTE DI CORALE GREGORIANA PER OLTRE 20 ANNI, ESPERIENZA DI RECITAZIONE E SPETTACOLO
IN GENERE; DISCRETA CAPACITÀ DI SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

RESISTENZA ALLO STRESS

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Diploma di dattilografia

Udine 22 settembre 2021

Maddalena Valli