

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALLI MADDALENA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita **[REDACTED]**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - Dal 1° Novembre 2006 Direttore dell'Automobile Club Udine – in corso
  - Dal 2010 Responsabile dell'Attività assicurativa dell'Automobile Club Udine – in corso
  - Dal 15 maggio 2020 Direttore ad interim dell'Automobile Club Gorizia – in corso
  - Dal 2020 Responsabile dell'attività assicurativa dell'Automobile Club Gorizia – in corso
  - Dal 16 marzo al 31 ottobre 2020 vicario provvisorio della Direzione Territoriale ACI Udine
  - Dal 1° Novembre 2020 al 28 febbraio 2023 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 dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico
  - Da Ottobre 1988 a Marzo 1996 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Arezzo e Responsabile Ufficio Relazioni con il Pubblico
  - Impiegata per due anni presso lo studio Notarile Emila Pulatti 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 dell'Automobile Club Udine- in corso  
Direzione ad interim dell'Automobile Club Gorizia – in corso  
Responsabile attività assicurativa degli Automobile Club Udine – in corso  
Responsabile attività assicurativa dell'Automobile Club Gorizia – in corso  
Responsabile Trasparenza e Anticorruzione degli Automobile Club Udine – in corso  
Responsabile Trasparenza e Anticorruzione degli Automobile Club Gorizia- in corso  
Delegato per la gestione della protezione dei dati personali (Delegato Privacy) dell'AC Udine- in corso

## 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 rilasciata dalla provincia di Vicenza nel 2005;
  - Iscrizione al RUI IVASS come Agente di Assicurazione dal 2009
  - Corsi annuali di 30 ore per aggiornamento agenti iscritti al RUI IVASS
  - Corsi annuali di formazione e aggiornamento su anticorruzione e trasparenza
  - 2022 Corso ITA sul capitale intellettuale
  - 2021 Corso ITA su gestione dei documenti informatici
  - 2021 Corso ITA su convenzioni tra PA e privati
  - 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 Gorizia
- 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 sue società Autoservis srl, Acupark srl ed Acirent srl
- Dal 2016 Componente senza deleghe del CdA di Immobiliare ACM Sp
- Dal 2016 Componente senza deleghe del CDA di ACM Servizi Assicurativi Spa
- Dal 2016 e fino a maggio 2023 componente senza deleghe del CDA della società ACM Services srl
- Da aprile 2016 e fino a maggio 2019 Componente senza deleghe del Cda di SIAS Spa
- Dal 2015 al 2020 Responsabile dell’attività assicurativa dell’AC Milano
- Dal 2012 Collaboratrice della società Autoservis srl per la realizzazione del periodico Full Service
- 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  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

Ottime capacità organizzative e di gestione del tempo; redazione, gestione e realizzazione di progetti complessi 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

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTI GLI STRUMENTI DI OFFICE CON PARTICOLARE RIGUARDO A POWER POINT</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>COMPONENTE DI CORALE GREGORIANA PER OLTRE 20 ANNI ESPERIENZA DI RECITAZIONE E SPETTACOLO TEATRALE IN GENERE; DISCRETA CAPACITÀ DI SCRITTURA</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>RESISTENZA ALLO STRESS</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>B</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Luglio 2022 - Classificata seconda nel Concorso per dirigente di seconda fascia dell'Automobile Club Reggio Emilia Diploma di dattilografia</p>

**Udine 13 dicembre 2023**

**Maddalena Valli**