

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ABBOZZO MARIA ELENA**  
Indirizzo ufficio N.236 VIA CORCIANESE 06132 PERUGIA ITALIA  
Telefono ufficio 0755184608-075184611  
Fax ufficio  
E-mail ufficio me.abbozzo@aci.it  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da 29/11/1995 al 02/06/2022 Posizione organizzativa con funzione Vicarie della Direzione Territoriale di Perugia
- dal 01/04/1993 al 29/11/1995 Funzionario di amministrazione VIII qualifica funzionale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia n 8 Via Marsala 00185 Roma
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
  - Tipo di impiego Incarico di posizione organizzativa presso il Pubblico Registro automobilistico
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile della gestione delle risorse umane e strumentali .
- Da 1996 al 2000 Funzione di formatore part time nell'Ente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia n8 Via Marsala 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità Formazione personale uffici provinciali ACI. Individuazione argomenti corsi, preparazione del materiale

responsabilità per la trattazione , erogazione formazione in aula

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- dal 1993 ad 02/06/2022
  - Principali materie professionali oggetto dello studio
- Partecipazione ai seguenti **principali corsi** di aggiornamento professionale
- 2022 Roma Formazione interna all'Ente "Corso Business Coaching Emozionale
  - 2019 Roma Formazione interna all'Ente "Salute e sul lavoro ai sensi DLGS 81/2008 "
  - 2018 Roma Formazione interna all'Ente" Il sistema premiante nella P.A."
  - 2017 Roma Formazione interna "Team Building"
  - 2016 Roma Incontro" il Sistema premiante nella PA"
  - 2012 Roma Formazione interna all'Ente" Il Ruolo del Vicario nell'Ufficio Provinciale"
  - 2011 Roma Impact " Gestione del Tempo"
  - 2011 Roma ITA "Gestione del Personale"
  - 2011 Roma ITA " Relazioni Sindacali "
  - 2010 Roma Università degli Studi Roma TRE- Master qualità nella Pubblica amministrazione
  - 2008 Roma corso" Novità in materia di contratti organizzazione e pubblico impiego"
  - 2008 Roma-Fondazione Studi Flippo Caracciolo - "Sviluppo Manageriale funzionari Aci "
  - 2007-2008 Roma Corus Assist Group "La sintonia organizzativa analisi del Ruolo "
  - 2007 Roma Fondazione Studi Filippo Caracciolo " Leadership"
  - 2006 Roma Formazione interna all'Ente "Codice sulla Privacy"
  - 2006 Roma Formazione interna all'Ente" Le relazioni Sindacali e la gestione del Negoziato"
  - 2004 Roma Learning Systems- "Il ruolo del Vicario "
  - 2004 Roma "ACI per la Mobilità e la Sicurezza "
  - 2003 Roma Corso ACI " Carta dei Valori "
  - 2002 Roma Formazione interna all'Ente "Team Building
  - 2001 Roma Fondazione Studi Flippo Caracciolo -"Sviluppo Manageriale funzionari Aci "
  - 2000 Roma IRI Management -" Marketing relazionale "
  - 1999 Roma Learning Systems-" Manager Post Eroico"
  - 1998 Roma Learning Systems- " Gestione delle relazioni Interpersonali"
  - 1998 Roma Università degli Studi Roma Tor Vergata - "Marketing Relazionale"
  - 1997 Roma Università degli Studi Roma Tor Vergata - "Contabilità e Bilancio"
  - 1996 Roma -Scuola di Management LUIS "Organizzazione aziendale "
  - 1996 Roma Scuola di Management LUIS " Project Management e Sistemi informativi"

- **1996** Roma Scuola di Management LUIS "Gestione Risorse Umane e Qualità "
- 1995/2000** Società Sin&ergetica Corsi formazione formatori
- 1993/1994** Roma Società Sin&ergetica Corsi formazione Funzionari

**2022** corso Cyber security e-learning

**2009** Corso di inglese e-learning

- 1993 Conseguimento del titolo di avvocato
- 1989 Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito con la votazione 108/110 presso la Facoltà di Perugia
- 1984 Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Ginnasio Annibale Mariotti di Perugia con la votazione 58/60

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

##### ALTRE LINGUA

#### Francese

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale Sufficiente

##### ALTRE LINGUA

#### Inghese

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale Sufficiente

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buona capacità di ascolto e comunicazione interpersonale .  
Eccellente capacità di lavoro di squadra e di gestione delle risorse umane. Capacità acquisite con pluriennale esperienza lavorativa di gestione risorse umane, attività di formatore e partecipazione a corsi

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

Buone capacità organizzative, di gestione e pianificazione

ORGANIZZATIVE	del tempo . Eccellenti competenze nella gestione della Direzione Territoriale
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza ed utilizzo dei più diffusi sistemi Software gestionali e di comunicazione
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Attestato di qualifica professionale L.264/91 per l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto , rilasciata dalla Provinciaadi Perugi anell'anno 2014
PATENTE O PATENTI	Patente B

Perugia 01/06/2023

Maria Elena Abbozzo