

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax ufficio
E-mail/PEC

MASSINI, CLAUDIA

8, VIA MARSALA - 00185 ROMA (RM), ITALIA

+39 06 49982534, 2926 – 2883 - 2884

c.massini@aci.it direzionepraefiscalitaautomobilistica@pec.aci.it

Nazionalità
Data di nascita

ITALIANA

17.06.1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1) Dal 16.09.2025 rinnovo del precedente incarico di livello dirigenziale non generale per la direzione dell'ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione della Direzione Gestione e Sviluppo PRA, Fiscalità automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali di Automobile Club d'Italia
- 2) Dal 16.09.2022 incarico di livello dirigenziale non generale di gestione dell'Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione presso la Direzione Gestione e Sviluppo PRA, Fiscalità automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali di Automobile Club d'Italia
- 3) Dal 01.05.2022 al 15.09.2022 rinnovo dell'incarico di livello dirigenziale non generale di gestione dell'Ufficio Amministrazione Servizi PRA presso la Direzione Gestione e Sviluppo PRA, Fiscalità automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali di Automobile Club d'Italia
- 4) Dal 01.09.2020 al 30.04.2022 incarico di livello dirigenziale non generale di gestione dell'Ufficio Amministrazione Servizi PRA presso l'Unità Progettuale per l'Attuazione del Documento Unico per gli automobilisti di Automobile Club d'Italia
- 5) dal 01.05.2017 al 31.08.2020 incarico di livello dirigenziale non generale di gestione dell'Ufficio Amministrazione Servizi PRA presso il Servizio Gestione PRA di Automobile Club d'Italia
- 6) dal 1° ottobre 2009 al 30.04.2017 incarico di livello dirigenziale non generale con responsabilità dell'Ufficio Finanza e Contabilità Periferica presso la Direzione Centrale Amministrazione e Finanza dell'Automobile Club d'Italia
- 7) dal 01.11.2009 al 30.09.2009 incarico di livello dirigenziale non generale di responsabile dell'Ufficio Contabilità Periferiche presso la Direzione Centrale Amministrazione e Finanza dell'Automobile Club d'Italia
- 8) dal 01.09.2003 al 31.10.2006 incarico di livello dirigenziale non generale presso la Direzione Centrale Bilancio e Servizi Finanziari con responsabilità dell'Ufficio Contabilità Periferiche
- 9) dal 01.10.2002 al 31.08.2003 Incarico di livello Dirigenziale non generale presso la Direzione Centrale Servizi Ispettivi con responsabilità del progetto "Gestione degli incassi centralizzati sulle formalità telematiche trasmesse al PRA" da svolgersi presso la Direzione Centrale Bilancio e Servizi Finanziari
- 10) dal 01.10.2000 al 30.09.2002 incarico di livello Dirigenziale non generale presso la Direzione Centrale Servizi Ispettivi dell'Automobile Club d'Italia con responsabilità del progetto "Rendicontazione contabile degli Uffici Provinciali ACI" di competenza della

Direzione Centrale Bilancio e Servizi Finanziari di ACI

- 11) dal 01.01.1999 al 30.09.2000 incarico di responsabile del processo "Conto Giudiziale PRA" per affiancamento Commissario ad acta del Ministero delle Finanze in verifica presso Automobile Club d'Italia
- 12) dal 01.10.1995 al 30.09.2000 Funzionario di amministrazione presso l'Ufficio Ragioneria e Bilancio della Direzione Centrale Bilancio di Automobile Club d'Italia con responsabilità dell'Area Controllo Uffici Periferici
- 13) Praticante presso Studio privato professionale Commercialista e Tributario in Roma dal 01.01.1992 al 30.09.1995
- 14) Contratto di formazione e lavoro presso società GESAL srl di consulenza amministrativa e contabile dal 1989 al 1991
- 15) Responsabile di procedimento amministrativo della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza di Automobile Club d'Italia fino al 15.05.2017
- 16) Responsabile della gestione della Piattaforma per la certificazione dei crediti di Automobile Club d'Italia fino al 15.05.2017
- 17) Componente del Collegio dei Revisori ASDEP per conto di Automobile Club d'Italia dal 2013 al 2018
- 18) Componente del Consiglio Direttivo e Tesoriere dell'associazione dei Dirigenti ACI dal 2017
- 19) Componente della commissione interministeriale per la redazione del Decreto del 5 luglio 2016 emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero dell'Interno per l'attuazione della legge di stabilità e della c.d. spending review a carico delle Provincie
- 20) Componente del gruppo di lavoro per la progettazione del sistema contabile per la gestione dello Sportello Telematico degli Automobilisti ex DPR 358/2000
- 21) Componente della commissione ACI per la sottoscrizione della convenzione IPT con l'Unione Italiana Provincie nel periodo dal 2007 al 2010
- 22) Componente del gruppo di lavoro costituito nel 2019 per la realizzazione delle procedure gestionali attuative del Documento Unico
- 23) Componente di varie commissioni di gara per l'affidamento di contratti di appalto
- 24) Nomina di Referente del trattamento dei dati soggetti a privacy il 08.04.2022
- 25) Presidente della Commissione di sorveglianza sull'archivio centralizzato per la custodia dei fascicoli PRA dal 01.05.2022
- 26) Referente dal 01.01.2024 per conto della Direzione Gestione e Sviluppo PRA, Fiscalità automobilistica e Servizi agli Enti Territoriali per l'individuazione e misurazione delle performance organizzative in materia di PRA e TASSE assegnate agli Uffici Territoriali, con particolare riferimento al controllo di qualità delle convalide PRA

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Automobile Club d'Italia – Sede Centrale - Via Marsala 8 – 00185 ROMA, Ente Pubblico non economico nazionale a carattere associativo operante nei servizi ai cittadini, ai soci ed agli automobilisti nella gestione del PRA, della sicurezza stradale, della mobilità e delle tasse automobilistiche.

Incarico attuale: dirigente di seconda fascia con contratto di lavoro a tempo indeterminato

Principali mansioni ed attività:

Gli incarichi dirigenziali ricevuti dal 1995 come funzionario di amministrazione e poi dal 2001 ad oggi, come Dirigente, sono stati riferiti ai seguenti ambiti di attività e competenze:

Servizi amministrativo-commerciali ed economico finanziari

Gestione finanziaria dell'Ente e rapporti con Istituti di credito, gestione della tesoreria e della liquidità dell'Ente, controllo gestione ed indirizzo della contabilità degli Uffici Periferici dell'Ente, gestione degli incassi e dei pagamenti telematici dell'Ente, gestione contabile e finanziaria dello Sportello Telematico, gestione della Disciplina sanzionatoria relativa allo Sportello Telematico e delle attività volte al recupero dei relativi crediti, gestione dei processi amministrativo contabili

legati alla vendita dei servizi di forniture dati e di accesso alla banca dati relativamente al PRA per i clienti contrattualizzati centralmente e le PPAA
 Gestione del recupero dei crediti ed amministrazione dei servizi commerciali riferiti ai titolari delle autorizzazioni ad operare nello Sportello Telematico dell'Automobilista nonché ai clienti del Servizio Gestione PRA e dell'Unità Progettuale per l'Attuazione del Documento Unico
 Gestione dei rapporti amministrativi con i fornitori del Servizio Gestione PRA
 Gestione del Budget del Servizio Gestione PRA e dell'Unità progettuale per l'attuazione del Documento Unico
 Gestione amministrativa delle somme afferenti al Documento Unico
 Gestione dei rimborsi centralizzati non di competenza del PRA
 Gestione di attività di consulenza e formazione nei confronti di colleghi del centro e del territorio nonché di nuovi Dirigenti in materie economiche attinenti i servizi PRA e TASSE o nel processo di formazione del budget nell'ambito del sistema contabile economico patrimoniale; dal 2025 l'Ufficio diretto ha assunto la competenza esclusiva, nell'ambito della Direzione di appartenenza, per l'individuazione, monitoraggio e valutazione degli obiettivi di performance Organizzativa ed Individuale assegnati annualmente ai Dirigenti delle Direzioni Territoriali ed Aree Metropolitane ed al Personale delle relative Aree negli Uffici Provinciali del PRA; i suddetti obiettivi sono individuati autonomamente ed associati alle attività ed ai target presenti nel PIAO pubblicato da ACI ogni anno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 1995 al 2026

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

Corsi di aggiornamento e formazione organizzati annualmente da Automobile Club d'Italia per la formazione obbligatoria dei Dirigenti in materia di trasparenza, privacy, responsabilità e performance, organizzazione, strumenti di prevenzione del rischio di corruzione
 Corsi di specializzazione per aziende/Enti tenuti da diverse società di formazione (ITA, Synergetica, Paradigma etc.), dall'Università Tor Vergata o dalla LUISS di Roma, corsi di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza delle PPAA, corsi di aggiornamento in materia di gestione delle società partecipate, corsi di aggiornamento in materia di privacy e anticorruzione, codice dei contratti pubblici, gestione delle risorse
 Corsi di aggiornamento sulla Cyber Security e sull'Intelligenza Artificiale

Organizzazione aziendale, gestione del personale, finanza, bilancio e principi contabili, marketing, controllo di gestione, normativa su trasparenza ed anticorruzione, obblighi di pubblicazione, tracciabilità dei pagamenti, riforma della dirigenza pubblica, normativa sulla privacy, tracciabilità dei pagamenti delle PPAA, recupero dei crediti

Dal 2002 al 2004

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

Corso di inglese certificato da E-Berlitz nel 2019 e nel 2020 per incremento del livello da pre-intermediate a intermediate

Corsi di lingua inglese presso scuola privata a Roma The New British Centre
 Attestazione di frequenza per ciascun corso di formazione seguito

Aprile 1992

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

Diploma di abilitazione all'esercizio della professione di dottore commercialista
 Esame di stato presso Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
 Economia, contabilità e finanza aziendale, Tecniche aziendali, Diritti Tributario, civile, amministrativo e del lavoro, Diritto Fallimentare
 Iscritta al Registro dei Revisori Contabili dal 1992
 Abilitazione professionale all'esercizio della libera professione
 Dottore commercialista non iscritta all'albo professionale

Gennaio - Giugno 1992

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Corso di specializzazione per curatore fallimentare
 Corso privato tenuto dall'Ordine dei Dottori Commercialisti

Diritto Civile, Diritto Commerciale, Diritto Fallimentare, Diritto Tributario, Analisi di Bilancio, Tecnica Bancaria

Livello nella classificazione nazionale

Attestazione di frequenza

21 Dicembre 1991

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

Luglio 1980

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI

• Date (da – a)

• Nome del soggetto conferente

• Tipologia incarico/consulenza/carica

Diploma di Laurea in Economia e Commercio conseguita con votazione 110/110 e con lode - tesi di laurea "Criteri economico finanziari per l'accertamento dello stato di insolvenza"

Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Piano di studi di tipo economico aziendale della facoltà di Economia e Commercio di Roma

Dottore in economia e commercio con lode

Laurea quinquennale (magistrale)

Diploma di maturità classica

Istituto privato parificato S. Teresa di Gesù di Roma

Liceo classico

Diploma di scuola secondaria superiore

- 1) Responsabile di procedimento amministrativo della Direzione Centrale Amministrazione e Finanza di Automobile Club d'Italia fino al 15.05.2017
- 2) Responsabile della gestione della Piattaforma per la certificazione dei crediti di Automobile Club d'Italia fino al 15.05.2017
- 3) Componente del Collegio dei Revisori ASDEP per conto di Automobile Club d'Italia dal 2013 al 2018
- 4) Componente del Consiglio Direttivo e Tesoriere dell'associazione dei Dirigenti ACI dal 2017
- 5) Componente della commissione interministeriale per la redazione del Decreto del 5 luglio 2016 emanato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dal Ministero dell'Interno per l'attuazione della legge di stabilità e della c.d. spending review a carico delle Province
- 6) Componente del gruppo di lavoro per la progettazione del sistema contabile per la gestione dello Sportello Telematico degli Automobilisti ex DPR 358/2000
- 7) Componente della commissione ACI per la sottoscrizione della convenzione IPT con l'Unione Italiana Province nel periodo dal 2007 al 2010
- 8) Componente del gruppo di lavoro costituito nel 2019 per la realizzazione delle procedure gestionali attuative del Documento Unico
- 9) Componente di varie commissioni di gara per l'affidamento di contratti di appalto
- 10) Incaricata della gestione del trattamento dei dati personali soggetti a privacy

Competenze informatiche nella gestione di piattaforme e social web, fogli elettronici, strumenti gestionali per la gestione amministrativa (SAP) e di account (applicazioni della piattaforma Google, Outlook, Power Point), sistemi homebanking bancari e postali, firma elettronica, posta elettronica, sistemi operativi Mac, Android

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 buono buono buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	FAMIGLIA, SCUOLA, UNIVERSITÀ, STUDI E GRUPPI DI INTERESSE VARI, ASSOCIAZIONI CULTURALI, AMBIENTI DI LAVORO, HOBBIES PERSONALI
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Coordinamento gruppi di studio universitari, gestione e coordinamento progetti presso Automobile Club d'Italia, gestione delle risorse umane presso Automobile Club d'Italia, gestione e pianificazione domestica e familiare, progettazione e realizzazione di attività personali, partecipazione a gruppi di studio e di attività di vario tipo per interessi personali, gestione del tempo libero e delle relazioni interpersonali, corso di discipline e pratiche mediche orientali
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Corso di informatica presso Automobile Club d'Italia nel 1996 Corso di informatica presso la Regione Lazio nel 1993 Studio personale di elettrotecnica presso scuola privata nel 1979 Studio personale in scuole private di lingua inglese Corsi di guida sicura presso ACI Vallelunga nel 2010 e nel 2016 Corso di Guida sicura avanzato presso ACI Vallelunga nel 2017
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Studio personale di tecniche di disegno e pittura Studio personale di fotografia e ripresa video Studio personale di canto e chitarra Approfondimenti di musica classica e contemporanea
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente europea di guida tipo B conseguita nel 1979
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data aggiornamento: 01 Luglio 2026

FIRMATO digitalmente