CURRICULUM VITAE AUTOCERTIFICATO AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**RICCARDO ALEMANNO**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	r.alemanno@aci.it
Nazionalità	
Data di nascita	

PROFILO PROFESSIONALE

In ACI dal 1996. Dirigente esperto nella direzione di Automobile Club provinciali (Direttore AC Roma dal 2009) e nello sviluppo, a livello locale, di progetti strategici della Federazione, ho maturato solida esperienza nello sviluppo dell'associazionismo e nei principali ambiti istituzionali dell'ACI: educazione stradale, mobilità sicura e sostenibile, sport e turismo automobilistico, valorizzazione del patrimonio storico motoristico. Esperto nella definizione dei rapporti e nella gestione di reti affiliate estese — delegazioni, autoscuole Ready2Go, ACI Point. Responsabile di progetti per l'innovazione dei servizi. Ho partecipato a gruppi di lavoro per la definizione di modelli organizzativi, strumenti digitali, regolamenti tipo e linee guida operative a supporto degli Automobile Club. Ho curato studi, eventi, campagne di comunicazione e progetti editoriali e ho svolto ruoli di tutoraggio per la formazione di nuovi Direttori di AC.

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date (da – a)	**DAL 15/06/2009 – IN CORSO**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE AUTOMOBILE CLUB ROMA** **DAL 01/02/2018 AL 31/01/2021 TITOLARE SEDE CON FUNZIONE VICARIA DELLA DIREZIONE COMPARTIMENTALE LAZIO, ABRUZZO, CAMPANIA, MOLISE, CALABRIA, PUGLIA E SICILIA) – DAL GIUGNO 2025 COORDINATORE REGIONALE ACI LAZIO E MOLISE** *DAL 15/06/2009 AL 31/01/2015 FUNZIONARIO C5* *DAL 01/02/2015 AL 31/01/2018 E DAL 01/03/2018 AL 15/10/2020 – DIRIGENTE ART. 19, COMMA 6, D.LGS. N. 165/2001* *DAL 16/10/2020 DIRIGENTE DI II FASCIA A SEGUITO CONCORSO PUBBLICO*

Date (da – a)	**DAL 01/08/2026 AL 30/09/2026**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 – ROMA
	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE *AD INTERIM AUTOMOBILE CLUB VITERBO***

Date (da – a)	**DAL 01/09/2025 AL 31/12/2025**
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 – ROMA
	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE *AD INTERIM AUTOMOBILE CLUB RIETI***
• Date (da – a)	**DAL 01/06/2023 AL 31/05/2024**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE *AD INTERIM* AUTOMOBILE CLUB NAPOLI – TITOLARE SEDE CON FUNZIONE VICARIA DELLA DIREZIONE COMPARTIMENTALE LAZIO, ABRUZZO, CAMPANIA, MOLISE, CALABRIA, PUGLIA E SICILIA**
• Date (da – a)	**DAL 01/01/2020 AL 28/02/2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	DIRIGENTE DI SECONDA FASCIA EX ART. 19, COMMA 6, D.LGS. 165/2001
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE AD INTERIM AUTOMOBILE CLUB SALERNO**
• Date (da – a)	**DAL 01/02/2008 AL 30/04/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE AUTOMOBILE CLUB RIETI**
• Date (da – a)	**DAL 01/02/2008 AL 01/01/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE UFFICIO PROVINCIALE ACI PRA RIETI**
• Date (da – a)	**DAL 23/11/2006 AL 31/12/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE UFFICIO PROVINCIALE ACI PRA CASERTA**
• Date (da – a)	**DAL 20/09/2005 AL 31/12/2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIRETTORE AUTOMOBILE CLUB CASERTA**
• Date (da – a)	**DAL 18/06/2001 AL 19/09/2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA

• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIREZIONE CENTRALE SEGRETERIA, PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO STRATEGICO**
• Date (da – a)	**DAL 18/06/1996 AL 17/06/2001**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA – VIA MARSALA, 8 - ROMA
• Tipo di azienda o settore	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
• Tipo di impiego	CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità	**DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVI – DAL 11/1997 ASSISTENTE AL DIRETTORE CENTRALE**

ATTIVITÀ E RISULTATI PROFESSIONALI

Progetti strategici e innovazione

Responsabilità nella definizione e attuazione di progetti strategici in campo istituzionale, associativo e sociale. RUP per l'acquisto, ristrutturazione e allestimento della nuova sede dell'Automobile Club Roma in via Parigi, 11, completata secondo i tempi e i costi previsti nel progetto esecutivo (trasferimento 1° gennaio 2022).

Partecipazione a gruppi di lavoro per nuove procedure e regolamentazioni e evoluzione dei servizi (cfr. specifica sezione).

Coordinamento della rete territoriale

Gestione di reti estese affiliate (n. 114 delegazioni, n. 42 autoscuole Ready2Go, n. 25 ACI Point) con sviluppo contratti di affiliazione, sistemi incentivanti, gestione della qualità e valorizzazione istituzionale e sociale dei punti di servizio.

Sicurezza e educazione stradale

Organizzazione di numerose manifestazioni ed eventi per la promozione della sicurezza stradale a favore di bambini e giovani, nel mondo della scuola e in manifestazioni pubbliche, con sessioni teoriche, test drive e prove di guida in sicurezza, anche attraverso la stipula di protocolli di intesa e convenzioni con enti pubblici territoriali, università e partner privati.

Sport automobilistico

Iniziative per la promozione dello sport e organizzazione di competizioni, tra cui le edizioni 2023, 2024, 2025 del "Roma Eco Race" (Campionato Green Endurance e Challenge ACI Sport); Segretario Generale della cronoscalata FIA-ERC Rieti-Terminillo (edizioni 2008–2009); organizzazione di premiazioni sportive e corsi per ufficiali di gara.

Tutela del patrimonio storico automobilistico

Organizzazione di manifestazioni, esposizioni e raduni per la valorizzazione del patrimonio storico automobilistico anche sotto l'egida di "ACI Storico".

ISTRUZIONE E TITOLI

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
Università degli Studi di Roma "La Sapienza" (18/01/1993)
Voto: **110/110**

Idoneità professionale per l'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto (L. n. 264/1991 – Provincia di Roma, 13 gennaio 2009)

Master in Mobility Management
Automobile Club d'Italia – 2008

Corso per Mediatore civile e commerciale
Organismo Italiano Mediazioni (riconosciuto dal Ministero della Giustizia, n. 331) – 2012

Corso di specializzazione in Sistemi Informativi Aziendali
SDA Bocconi / IBM Italia – 1999–2000

COMPETENZE PROFESSIONALI

Esperienza consolidata nella gestione di enti pubblici, con responsabilità nei campi istituzionali: gestione delle risorse umane, formazione, ciclo della performance e relazioni sindacali; presidio del ciclo di bilancio e gestione secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità; governance delle società controllate; RUP per acquisto di lavori, servizi

e forniture. Presidio delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, della transizione digitale, della tutela dei dati personali; Dirigente con delega del datore di lavoro per la sicurezza nei luoghi di lavoro e referente per l'accesso civico e documentale. Gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare, attuazione di progetti di valorizzazione degli spazi, predisposizione di contratti pubblici e privati, cura dell'inventario.
Responsabile di progetti strategici di innovazione organizzativa e sociale, finalizzati al miglioramento dei servizi, alla tutela delle utenze fragili e alla valorizzazione del ruolo pubblico degli Automobile Club. Competenza nella programmazione degli acquisti, nella stesura di regolamenti e procedure, nella semplificazione dei processi e nella promozione della trasparenza, qualità e rendicontazione sociale.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Competenza nella **progettazione e gestione dell'assetto organizzativo** degli enti diretti, con particolare attenzione all'ottimizzazione dei processi di lavoro, alla definizione e allo sviluppo dei ruoli e responsabilità del personale, anche attraverso la progettazione e attuazione di piani formativi per la crescita delle competenze specialistiche, trasversali e di transizione digitale e amministrativa e la definizione di regolamenti e manuali di procedure, nell'ambito di una visione sistemica orientata alla qualità e all'efficienza.
Realizzazione di progetti di sviluppo anche mediante l'adozione di **modelli di valutazione e miglioramento della performance organizzativa** in ottica CAF, con promozione della cultura della misurazione dell'impatto sociale e valore pubblico generato dai servizi, anche mediante lo sviluppo del ruolo in chiave commerciale e istituzionale della rete delle delegazioni affiliate.
Organizzazione di **manifestazioni ed eventi** di carattere culturale e istituzionale (sicurezza stradale, sport, motorismo storico, ecc.), con negoziazione e definizione di accordi con stakeholder, coordinamento di risorse e comunicazione, allo scopo di favorire la crescita della reputazione dell'Ente e il coinvolgimento del territorio

COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE

Consolidata esperienza nella gestione delle relazioni istituzionali con enti pubblici, stampa e stakeholder, maturata attraverso il coordinamento di iniziative ad ampia visibilità e il presidio diretto della comunicazione dell'Ente.
Abilità nel public speaking e nella comunicazione pubblica, anche in rappresentanza dell'Ente in eventi, convegni e occasioni ufficiali.
Cura nello sviluppo della comunicazione digitale, mediante strategia multicanale basata su sito istituzionale, newsletter, pagina Facebook e profili Instagram e LinkedIn, con l'obiettivo di rafforzare l'identità dell'Ente e il dialogo con il territorio.
Partecipazione a trasmissioni televisive e radiofoniche su emittenti nazionali (RAI 1, RAI 3, Radio Rai, Radio 24) e locali, con interventi documentati dall'Ufficio Stampa ACI. Autore di interviste e contributi su testate nazionali, locali e riviste di settore con riferimento alle attività istituzionali.
Responsabile del progetto editoriale "Edizioni Automobile Club Roma", con la curatela di pubblicazioni dedicate alla storia dell'AC Roma, al patrimonio del motorismo romano e alla promozione della cultura dell'automobile come espressione di identità sociale e territoriale.

INCARICHI E GRUPPI DI LAVORO

- Tutor per personale neo assunto(nota DRUO prot. n. 10142/26 del 27 ottobre 2026)
- **Tutor per la formazione del Direttore di Automobile Club** (nota Dir. Risorse Umane prot. n. 8403 del 4 settembre 2026 e prot. n. 9406 del 5 ottobre 2026)
- **Tutor per la formazione del Direttore dell'Automobile Club Viterbo** (Dir. Federazione 3 agosto 2026)
- Formatore di un dirigente vincitore del X Corso concorso SNA immesso nei ruoli dell'ACI (nota Dir. Risorse Umane prot. n. 5653 del 29 maggio 2026)
- Componente del Gruppo di Lavoro per la definizione di un contratto-tipo per la disciplina dei rapporti tra AC e Delegazioni" (Determinazione Dir. Federazione 13 marzo 2026)
- Docente nel "Percorso formativo per neo direttori di Automobile Club" (Dir. Federazione - febbraio 2026)

- **Tutor per la formazione del Direttore dell'Automobile Club Rieti** (Dir. Federazione prot. n. 11007 del 14/11/2025)
- Componente della Commissione per avviso di mobilità di un funzionario presso la Direzione della Federazione con possibilità di assumere incarico di Direttore di Automobile Club (Deliberazione CS n. 234 del 03/08/2025)
- Gruppo di lavoro per esaminare ipotesi di sviluppo e/o differenziazione delle componenti organizzative delle attività di promozione di ACI Storico da parte degli AACC (2025)
- Collaborazione con ACI-DSII per definizione di uno schema di Manuale di Gestione Documentale per gli AC provinciali in vista della transizione al nuovo sistema di gestione del protocollo informatico (2025);
- Gruppo di lavoro ACI per nuova procedura di gestione delle variazioni di titolarità e sedi delle delegazioni (2024);
- Gruppo di lavoro ACI per la redazione del Disciplinare per l'apertura delle delegazioni mediante procedura informatizzata su incarico del Direttore Compartimentale Area Centro Sud (maggio-luglio 2023);
- **Tutor per la formazione del ruolo di Direttore di Automobile Club su incarico del Capo del Personale ACI (2017)**;
- Gruppo di Lavoro ACI per l'adozione di un modello privacy per gli Automobile Club e implementazione di un software di gestione per il registro dei trattamenti ai sensi del GDPR (ottobre 2019);
- Gruppo di lavoro finalizzato alla formalizzazione di uno schema di sezione integrativa del "Regolamento per l'adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento delle spese" dell'ACI con una sezione relativa alle società partecipate (Deliberazione Presidente ACI n. 7908 del 21 giugno 2018);
- Membro del Workshop "Il nuovo retail ACI nell'era digitale" organizzato dalla Direzione Innovazione e Sviluppo ACI (2017).
- Componente del gruppo di progetto "ACI nel Sociale" (2010);
- Coordinamento dell'Area specialistica "Supporto e Coordinamento AC", finalizzata a garantire agli Automobile Club provinciali e locali supporto ed assistenza di carattere istituzionale ed organizzativa (dal 2001);
- Partecipazione al team di progetto biennale, conferito dal Segretario Generale ACI, per l'analisi degli aspetti istituzionali ed organizzativi degli Automobile Club (2004);
- Titolare dell'incarico, conferito dal Direttore Centrale di responsabile della realizzazione e aggiornamento di una banca dati giurisprudenziale a supporto degli Automobile Club, nell'ambito dell'Area specialistica "**Supporto e Consulenza Istituzionale AC**", predisponendo le necessarie infrastrutture tecnologiche e le procedure organizzative e coordinandone le operazioni di aggiornamento in linea (procedura avviata con circolare ACI n. 575 del 18 febbraio 2003 e confluita nella attuale "Informativa AC");
- Coinvolgimento nel progetto interfunzionale "ACI Rete", finalizzato alla riorganizzazione della rete di vendita degli Automobile Club (2002);
- Componente dell'Area specialistica "Supporto e Consulenza Istituzionale AC", per assicurare risposte in tempo reale a quesiti e richieste di assistenza formulati dai Direttori AC (2002);
- Coordinatore del Gruppo di Lavoro per l'ottimizzazione dei Servizi PRA (1998);
- Responsabile area di staff al Direttore Centrale Sistemi Informativi (1999-2001);
- Assistente del Direttore Centrale Sistemi Informativi e Responsabile dell'Area "Microinformatica" (1997).

PUBBLICAZIONI

- *Cento anni di automobili nella Galleria di AC Roma, in **Edizioni Automobile Club Roma**, 2023 (coautore)*
- *Verso il giusto processo penale?, in **Rapporto Italia 2000**, EURISPES, p. 963 ss.*
- *La riduzione dell'indennità integrativa speciale nel pensionamento, in **PQM**, II/96, p. 91 ss.*
- *La discrezionalità amministrativa alla luce della nuova disciplina del pubblico impiego,*

*in **PQM**, I/96, p. 133 ss.*
- *Il danno erariale patrimoniale e non patrimoniale da "tangente" nella più recente giurisprudenza, in **PQM**, II/95, p. 24 ss.*
- *Il subcontratto nell'elaborazione dottrinale e giurisprudenziale, in **PQM**, III/94, p. 105 ss.*

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese
Comprensione scritta: B2
Espressione scritta: B2
Espressione orale: B2

COMPETENZE DIGITALI E TECNICHE

- Eccellente padronanza dei principali strumenti di **office automation**, posta elettronica e trasferimento dati.
- Conoscenza avanzata dei sistemi **informativi aziendali**, CRM, business intelligence, basi di dati relazionali e strumenti di **data warehousing**.
- Esperienza operativa con sistemi **ERP**, piattaforme digitali per la PA e strumenti per la gestione documentale.
- Ottima padronanza con software per l'**elaborazione grafica e video**; eccellente padronanza di software di produzione **audio** (certificazione Cubase).
- Competenze consolidate nella progettazione e gestione di soluzioni digitali per il miglioramento dei processi interni e dei servizi alla cittadinanza.
- Conoscenza aggiornata delle **tecnologie emergenti**, acquisita attraverso percorsi formativi e attività progettuali.

PATENTI E ABILITAZIONI

Patenti di guida: AM, A1, A2, A, B
Corso di guida sicura – ACI Vallelunga

DOCENZE

"La gestione delle risorse umane nell'organizzazione per progetti" (3 edizioni) *nel Master di I e II livello in E-Government e Management delle Pubbliche Amministrazioni - Università degli Studi del Sannio – AA.AA. 2025/2026, 2024/2025 e 2023/2024*
Tutor per la formazione dei futuri Direttori di Automobile Club
Incarico della Direzione Risorse Umane ACI – 2017 e 2019-2020
Relatore nel ciclo di seminari formativi "Obiettivo sicurezza stradale"
Provincia di Caserta – 2004
Relatore e formatore *in numerose iniziative interne ACI su qualità, privacy, organizzazione, innovazione (es. Workshop "Il nuovo retail ACI nell'era digitale", Gruppo CAF, incontri su GDPR e whistleblowing, formazione per referenti privacy, ecc.)*

PERCORSO FORMATIVO PROFESSIONALE

- Formazione in materia di Disturbi Specifici dell'Apprendimento nei corsi per il conseguimento della patente di guida (Associazione Italiana Dislessia – giugno 2026)
- Formazione antiriciclaggio (ACI – maggio 2026)
- Leadership e performance organizzativa – Come generare risultati e sviluppare responsabilità nei team (Fiera Milano – aprile 2026)
- Corso generale sulla sicurezza informatica (ACI/Proofpoint – aprile 2026)
- Tutela della privacy e aspetti di cybersecurity – Contrattualistica informatica e data protection (P4I – novembre 2025)
- Sicurezza informatica (ACI/Proofpoint – novembre 2025)
- Comunicazione (ITA – marzo-settembre 2025)
- Aggiornamento per antincendio e primo soccorso (CNL – luglio 2025)
- La gestione del conflitto di interesse dopo le novità in materia di pantouflage, il correttivo appalti e l'abrogazione dell'abuso d'ufficio (ITA – maggio 2025)

- Gestire un team in remoto e sfruttare le opportunità dello smart working (Fiera Milano – aprile 2025)
- I poteri del Garante per la protezione dei dati personali e le responsabilità connesse al trattamento dei dati (ITA – marzo 2025)
- Il valore della formazione e la formazione che produce valore. La nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025 (FORMEZ – 2025)
- I controlli delle P.A. sulle autocertificazioni (ITA – 2025)
- Corso di formazione in comunicazione digitale (ACI – 2024)
- Corso di formazione anticorruzione "Whistleblowing" (Cegos – 2024)
- **Corso di aggiornamento per Dirigenti in materia di sicurezza (6 ore) ex D.Lgs. n. 81/2008** (Progei – 2024)
- Corso di formazione anticorruzione "Le nuove normative vigenti in materia di Codici dei Contratti, obblighi di pubblicità dei dati inerenti le procedure di acquisto e nuovo diritto all'accesso" (ACI – 2024)
- **PROGRAMMA FORMATIVO PER DIRETTORI AACC "ACI HERE WE LEARN" – (IPSOA – MAGGIO 2023 IN CORSO)**. CORSI FREQUENTATI CON TEST FINALE POSITIVO:
  ACCOUNTING & FINANCIAL STATEMENTS (9 CORSI); DIRITTO DEL LAVORO (12 CORSI); SALUTE E SICUREZZA (6 CORSI); LEGAL AFFAIRS AND COMPLIANCE (3 CORSI); TAX & FINANCE (27 CORSI); LA SOSTENIBILITÀ IN AZIENDA (1 CORSO)
- Corso di formazione manageriale "Management Skills" (We Network - 2023/2024)
- Programmazione e management degli eventi sportivi territoriali – (Regione Lazio/CONI Lazio – 2024)
- **Programma Syllabus "Competenze digitali per la PA"** – Conseguimento livello avanzato dei percorsi: Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; Erogare servizi on-line; Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale; Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA; Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione; Conoscere gli Open Data; Conoscere l'identità digitale; Proteggere i dati personali e la privacy; Proteggere i dispositivi; Produrre, valutare e gestire documenti informatici; Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (Dipartimento della Funzione pubblica – marzo 2024)
- Il nuovo codice dei contratti pubblici e le novità introdotte – (PressLex Editrice – maggio 2023)
- Il nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) – (ITA – maggio 2023)
- I nuovi strumenti per la formazione del personale pubblico. La direttiva del Ministro per la PA e la piattaforma Syllabus (FORMEZ – maggio 2023)
- **Corso di aggiornamento quinquennale obbligatorio per lavoratori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – art. 37 d.lgs. n. 81/2008 - 6 ore (O.NA.S.P.I. – aprile 2023)**
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione delle PP.AA. dopo l'art. 6 del D.L. 80 convertito in L. 113/2021 (ITA – settembre 2022)
- Competenze digitali per la pubblica amministrazione – livello base
- Corso "La gestione dei documenti informatici e la disciplina dopo le nuove linee guida AGID (ITA - giugno 2022);
- **05/10/2020–31/03/2022 - FORMAZIONE PROFESSIONALE PER NUOVI DIRIGENTI PUBBLICI XXIX CICLO (PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE –. CORSO DI 140 ORE – (VOTO 30/30)**. CORSI FREQUENTATI CON TEST FINALE POSITIVO:
  SELF EMPOWERMENT; MOTIVARE I COLLABORATORI; PREVENIRE E GESTIRE CONFLITTI; IL TIME MANAGEMENT STRATEGICO; GESTIRE LE PERSONE: POLITICHE E STRUMENTI; LA LEADERSHIP NELLA PA; ETICA, CODICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEL PUBBLICO IMPIEGO; COME AFFRONTARE UN PROGETTO DI TRANSIZIONE DIGITALE; IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI; DECIDERE E VALUTARE LE POLITICHE PUBBLICHE: IL RUOLO DEI DIRIGENTI; COMPETENZE DIGITALI PER LA PA – LIVELLO BASE.
- Corso in materia di comunicazione digitale (ACI - maggio-giugno 2020)

- Corso “La gestione delle società partecipate in ACI: controllo pubblico, assetti societari, assunzioni, anticorruzione, responsabilità” (Promo P.A. Formazione – aprile 2020)
- Corso formativo on line “Plastic Free” (ACI – marzo 2020)
- **Corso in materia di servizio prevenzione e protezione (16 ore) destinato ai datori di lavoro** ex D.Lgs. n. 81/2008 (Progei – luglio 2019)
- Piano formativo in materia di protezione dei dati personali destinato ai referenti privacy (ACI – giugno-settembre 2019)
- “I contratti sotto soglia alla luce della nuova rivisitazione delle linee guida n. 4 ANAC” (Avv. Maceroni per ACI – aprile 2019)
- Corso di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza: 1) *Check-up trasparenza: come assolvere correttamente agli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”* (ACI – 2018)
- Seminario “Tra corse e ricorsi, fai strada alla legalità” - Gli accertamenti stradali automatizzati sulla velocità a valle della Direttiva Minniti (Evento con crediti formativi per gli Avvocati dell’Ordine di Roma a cura dell'Automobile Club d’Italia e Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma con la partecipazione di POLSTRADA – Roma 28 marzo 2018)
- Contratti sotto soglia comunitaria e acquisizione di beni, servizi e lavori sul nuovo Me.Pa. (Mediaconsult – 2018)
- Il nuovo procedimento amministrativo digitale: processi, provvedimenti, atti, regolamenti, circolari, responsabilità ed organizzazione degli uffici (ITA – 2018).
- Obblighi, adempimenti e responsabilità in tema di trasparenza (ITA – 2017)
- Come gestire il conflitto di interessi nel sistema di prevenzione alla corruzione (ACI – 2017)
- La nuova governance delle società partecipate dopo il decreto legislativo 100/2017 (PROMO PA – 2017)
- La contrattazione e le relazioni sindacali nel pubblico impiego (Ceida – 2017)
- Novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 e diritto di accesso civico indifferenziato (Paradigma – 2016)
- Novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e diritto di accesso civico indifferenziato (in-house)” – Paradigma per ACI – 2016)
- La riforma delle Società a partecipazione pubblica (ITA per ACI – 2016);
- Corso formativo E-learning “Gestione del rischio di corruzione” per i Responsabili Prevenzione della corruzione (ACI – 2015)
- Corso per responsabili di struttura su contabilità, regolamenti interni, personale, gestione rapporti sindacali e collaborazioni esterne nell'ambito del percorso formativo ACI "Il Responsabile di Struttura dell'Automobile Club" - Win4Legal 2012;
- Corso di formazione al ruolo per Responsabili di Struttura degli Automobile Club - Diritto Societario" - CEIDA 2012
- Progetto formativo aziendale “La continuità assistenziale materno-infantile a domicilio” (AUSL Rieti – settembre 2009)
- Corso sulla gestione imprenditoriale dell’agenzia per il mantenimento formazione ISVAP su 3 giornate d’aula e supporto in autoistruzione (Fondazione Caracciolo – 2009)
- Corso sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ex d.lgs. 81/2008 (ACI – ottobre 2008);
- Corso sulla Responsabilità amministrativa e contabile del pubblico dipendente (Scuola di Formazione Filippo Caracciolo – SYNERGIA formazione, Roma settembre 2008)
- Corso sul Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 163/2006 (Scuola di Formazione Filippo Caracciolo – SYNERGIA formazione, Roma maggio 2008)
- Corso di simulazione dell’impresa per il settore dei servizi (Scuola di Formazione Filippo Caracciolo – CESIM, Roma marzo-ottobre 2007)
- seminario di Pianificazione e programmazione strategica (ex d. Lgs. n. 286/1999) "L'introduzione delle Balanced Scorecards (BSC) in ACI (Promostudio, Roma 2002).

- corso di lingua inglese (livello avanzato) (Italpacific Consulting & Training, Roma 2001)
- seminario con i proff. Zollo e Capaldo dell'Università di Napoli sul tema "dalle posizioni alle competenze" (Napoli 2001)
- incontro con F. D'Egidio sul tema "fare e-business nella new economy" (Roma 2000)
- controllo di gestione, controllo strategico e misurazione della qualità in ACI (Soc. SAITA, Milano 2000)
- **valutatore dei sistemi qualità riconosciuto SICEV (AICQ, Roma 2000)**
- governo dei contratti di servizio di ICT "Monitoraggio dei contratti di grande rilievo" (AIPA, Roma 2000)
- **corso di specializzazione in Sistemi Informativi aziendali (SDA Bocconi/IBM, Milano – edizione 1999-2000)**
- visita e studio dei call center (Butera & Partners, Dublin (IRL) 1999)
- addestramento al software (di gestione del data warehouse) "business Objects – reporter & explorer" (Business Objects Italia SpA, Roma 1999)
- organizzazione, direzione aziendale, relationship marketing e qualità (Galgano – Milano 1998)
- reingegnerizzazione dei processi e workflow management (corso RUPA nell'ambito del progetto di formazione organizzato dall'AIPA – Modulo organizzativo ed informatico – Roma 1998)
- project management (ELEA, Roma 1998)
- consulente di organizzazione in materia di ruolo aperto e di empowerment, team building e project management (IRSO, Roma 1998)
- corso sulle metodologie per la stesura dei requisiti organizzativo-funzionali dei progetti (ELEA, Roma 1998)
- analisi ed approfondimento di specifiche problematiche di interesse dei sistemi informativi attinenti a: firma digitale, documento elettronico, data warehouse, e-business, total cost of ownership, call/contact center, E.R.P. ecc. (convegni, forum e congressi vari)
- addestramento all'uso di Microsoft Windows, Word ed Excel (Direzione Sistemi Informativi ACI, Roma 1997)
- incontro sulla qualità con il Prof. Parasuraman (Roma 1997)
- sviluppo delle competenze gestionali in materia di pianificazione e di marketing, gestione economica e finanziaria, gestione delle risorse umane, organizzazione, sistemi informativi e sistema di qualità (Società Sin&rgetica, Roma 1996)
- finanza e contabilità (Università di Roma Tor Vergata, Roma 1996/97)
- organizzazione aziendale (LUISS, Roma 1996/97)
- marketing (IRI Management, Roma 1996/97)

RICONOSCIMENTI

- Conseguimento, a seguito del coordinamento del progetto di autovalutazione e miglioramento della qualità F@cile CAF (Common Assessment Framework, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica – FORMEZ) del **riconoscimento all'Automobile Club Roma di CAF Effective User** (2018).
- Premio "**Migliore Gestione 2016 Rete ACI-Ready2Go**" consegnato alla 1° Convention Nazionale Ready2Go "Per crescere insieme" (Roma, 18 giugno 2016).
- **Vincitore concorso ACI "Laboratorio di idee-New Media, new internet e scenari del cambiamento in atto** con l'app "ACI Trip Sharing" (2012).

INTERESSI PERSONALI

Sono appassionato di cinema e arte e, in particolare, di composizione musicale. Ho realizzato e pubblicato opere musicali e teatrali. Mi interesso di sociologia e filosofia e amo passeggiare in bicicletta

AUTORIZZAZIONE E DICHIARAZIONE

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 del GDPR 679/16.
Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiaro che le

informazioni riportate corrispondono a verità, consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del medesimo decreto).

Roma, 30 ottobre 2026

F.to Riccardo Alemanno