

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALLI MADDALENA**
Indirizzo **36, VIA DEL PIOPPO, 33100 UDINE (UD)**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 15 MARZO 1963 AREZZO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 1° Novembre 2006 a oggi incaricata dall'ACI della Direzione dell'Automobile Club Udine e responsabile dell'Attività assicurativa
 - Dal dicembre 2003 al ottobre 2006 incaricata dall'ACI della Direzione dell'Automobile Club Cagliari
 - Dal 2001 a ottobre 2004 incaricata dall'ACI della gestione operativa del PRA e dell'Automobile Club 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/Marzo 1996 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Arezzo e responsabile URP
 - Impiegata per due anni presso lo studio Notarile 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 di Automobile Club
Responsabile Trasparenza e anticorruzione
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;
 - Iscrizione al RUI IVASS come Agente di Assicurazione
 - Autorizzazione Provinciale ex Legge 264 per l'attività di intermediazione nella circolazione dei mezzi di trasporto;
 - 2018: Corsi su "Il nuovo procedimento amministrativo digitale"; "I contratti sotto soglia comunitaria"
 - 2017: Corsi 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 dicembre 2017 a oggi Responsabile Prevenzione delle Corruzione dell'AC Udine e delle società Autoservis srl, Acupark srl ed Acirent srl
- Dal 2016 a oggi Componente dei CdA di Immobiliare ACM Spa, ACM Servizi Assicurativi Spa e ACM Services srl
- Da aprile 2016 ad aprile 2017 Componente del Cda di SIAS Spa società che gestisce l'Autodromo di Monza
- Dal 2015 a oggi Responsabile dell'attività assicurativa dell'AC Milano
- Dal 1° novembre 2014 a oggi 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, nonché per la promozione, divulgazione, attuazione e coordinamento di tutte le iniziative commerciali delle società del Gruppo ACU in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo
- Da novembre 2006 a oggi: componente della commissione d'esami per il conseguimento dell'idoneità professionale ex Legge 264 nominata dalla 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

ESTREMAMENTE INDIVIDUALISTA MA CAPACE DI LAVORARE IN TEAM PUR ASSUMENDO SPESSO RUOLI DI LEADER NATURALE

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;

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.

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 15 dicembre 2016

Maddalena Valli