

# 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 tutt'oggi incaricata dall'ACI della Direzione dell'Automobile Club Udine e responsabile dell'Attività assicurativa
  - Dal 15 maggio 2020 al 30 giugno 2021 incarico di direzione ad interim dell'Automobile Club Gorizia e responsabile dell'attività assicurativa
  - Dal 16 marzo al 31 ottobre 2020 vicario provvisorio della Direzione Territoriale ACI Udine
  - Dal 1° Novembre 2020 a oggi collaborazione e supporto al Direttore dell'AC Milano
  - Dal dicembre 2003 all'ottobre 2006 incaricata dall'ACI della Direzione dell'Automobile Club Cagliari
  - Dal 2001 all'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 a Marzo 1996 funzionario del Pubblico Registro Automobilistico di Arezzo e responsabile URP
  - Impiegata per due anni presso lo studio Notarile Emila 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 dell'Automobile Club Udine e Gorizia  
Responsabile attività assicurativa di AC Udine e AC Gorizia  
Responsabile Trasparenza e anticorruzione di AC Udine e AC Gorizia  
Delegato per la gestione della protezione dei dati personali (Delegato Privacy) dell'AC Udine  
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 Corso Mediaconsult sulle novità del GDPR e normativa privacy in genere
  - 2018 Corsi e learning in tema di Trasparenza,e Accesso, Procedimento amministrativo digitale; contratti sotto soglia comunitaria, ecc.
  - Formazione obbligatoria IVASS di 60 ore 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 2019 a oggi Componente del CdA di Sistema Sosta e Mobilità SPA
- Da dicembre 2017 a oggi Responsabile Prevenzione delle Corruzioni 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 al 2020 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](http://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 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

**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.*

COMPONENTE DI CORALE GREGORIANA PER OLTRE 20 ANNI, 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 16 MARZO 2021**

**Maddalena Valli**

