

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**VALLI MADDALENA**

Indirizzo

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 1° Novembre 2006 ad oggi Direttore dell'Automobile Club Udine e responsabile dell'Attività assicurativa
- Dal 15 maggio 2020 ad oggi Direttore 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 al 28 febbraio 2023 incarico di collaborazione e supporto al Direttore dell'AC Milano
- Dal 1° dicembre 2003 all'ottobre 2006 Direttore dell'Automobile Club e del PRA di Cagliari
- Dal 2001 all'ottobre 2004 incaricata dall'ACI della gestione operativa dell'Automobile Club e del PRA di 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

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico a base associativa

Funzionario apicale (C5) con incarico di posizione organizzativa

• Tipo di impiego

Direzione degli Automobile Club Udine e Gorizia

Responsabile attività assicurativa degli Automobile Club Udine e Gorizia

Responsabile Trasparenza e Anticorruzione degli Automobile Club Udine e Gorizia

Delegato per la gestione della protezione dei dati personali (Delegato Privacy) dell'AC Udine

## 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;
- Autorizzazione Provinciale ex Legge 264 per l'attività di intermediazione nella circolazione dei mezzi di trasporto rilasciata dalla provincia di Vicenza nel 2005;
- Iscrizione al RUI IVASS come Agente di Assicurazione dal 2009
- 2018 Corso Mediaconsult sulle novità del GDPR e normativa privacy in genere
- 2018 Corsi e learning in tema di Trasparenza, Accesso, Procedimento amministrativo digitale; contratti sotto soglia comunitaria, ecc.
- Formazione annuale obbligatoria IVASS 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 2020 Responsabile Trasparenza e Prevenzione delle Corruzione dell'AC Gorizia
- Da maggio 2019 Componente senza deleghe del CdA di Sistema Sosta e Mobilità SPA
- Da dicembre 2017 Responsabile Prevenzione delle Corruzione dell'AC Udine e delle società Autoservis srl, Acupark srl ed Acirent srl
- Dal 2016 Componente senza deleghe del CdA di Immobiliare ACM Spa, ACM Servizi Assicurativi Spa e ACM Services srl
- Da aprile 2016 Componente senza deleghe del CdA di SIAS Spa
- Dal 2015 al 2020 Responsabile dell'attività assicurativa dell'AC Milano
- Dal 1° novembre 2014 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 Informa
- zioni e per l'aggiornamento del portale [www.gruppoacu.it](http://www.gruppoacu.it), per la promozione, divulgazione, attuazione e coordinamento di tutte le iniziative commerciali delle società del Gruppo ACU in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo; incaricata anche della formazione del personale sulla normativa in tema di società pubbliche, con particolare riguardo all'anticorruzione e alla trasparenza; responsabile dell'aggiornamento delle specifiche sezioni AT dei siti istituzionali delle società partecipate dall'AC Udine
- Da novembre 2006 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 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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

CAPACITÀ DI UTILIZZO DI TUTTI GLI STRUMENTI DI OFFICE CON PARTICOLARE RIGUARDO  
A POWER POINT

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**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**

Luglio 2022 - Classificata seconda nel Concorso per dirigente di seconda fascia dell'Automobile Club Reggio Emilia  
Diploma di dattilografia

**Udine 5 gennaio 2023**

**Maddalena Valli**

