

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SARA MOSCA

E-mail s.mosca@aci.it
PEC saramoscapec@pec.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZE LAVORATIVE

- 1° marzo 2022 – data attuale Automobile Club d'Italia
Via Marsala, 8, 00145, Roma – Direzione Centrale Presidenza e Segreteria Generale
FUNZIONARIO C5

Attività di assistenza e supporto all'Unità di Progetto strategico Attuazione della Centrale Acquisti ACI, in particolare con il compito di progettare il processo di *governance* ACI del sistema di centralizzazione degli acquisti a favore dei Centri di Responsabilità ACI, centrali e periferici, e delle società in house.
- Settembre 2021 Componente di Commissione giudicatrice per l'affidamento di servizi a favore di ACI.
- 16 giugno 2021–28 febbraio 2022 Automobile Club d'Italia
Via Marsala, 8, 00145, Roma – Direzione Risorse Umane e Organizzazione
FUNZIONARIO C5

Partecipazione ad attività strategico-progettuale per il ripensamento del ciclo della performance ACI, in particolare per quanto attiene agli obiettivi di performance organizzativa e individuale e alle competenze manageriali del personale dirigente.
- 16 marzo 2019 – 15 giugno 2021 Automobile Club d'Italia – Unità Territoriale ACI Salerno (Pubblico Registro Automobilistico)
Via Roberto Wenner, 66, Salerno
FUNZIONARIO C5

Direttore dell'Unità Territoriale ACI di Salerno (16 marzo 2019 – 30 aprile 2021).
Le principali funzioni/attività svolte:
 - > Gestione Pubblico Registro Automobilistico
 - > Gestione organizzativa a livello provinciale del processo di digitalizzazione legato all'introduzione del Documento Unico di Circolazione con particolare riferimento alla riorganizzazione del lavoro dell'ufficio e dei rapporti con i referenti del MIMS e con gli studi consulenza automobilistica e con le relative associazioni di

rappresentanza della provincia di Salerno.

- > Gestione delle risorse umane dell'Unità Territoriale di Salerno (30 dipendenti).
- > Gestione del Budget assegnato all'Unità Territoriale di Salerno.
- > Gestione Sportello Telematico dell'Automobilista (STA).
- > Gestione delle attività riguardanti la riscossione ed il riscontro dell'imposta provinciale di trascrizione.
- > Gestione dell'attività di assistenza in materia di tasse automobilistiche regionali sulla base di accordi e convenzioni stipulati dall'Ente.
- > Gestione delle relazioni sindacali territoriali.
- > Gestione dei rapporti con le istituzioni del territorio.

Dal 1° maggio al 15 giugno 2021 con delega del nuovo Responsabile ad interim alla firma su singoli atti.

•1° aprile 2018 – 31 marzo 2019

Automobile Club d'Italia - Automobile Club Benevento
Via Salvator Rosa, 24/26, Benevento
FUNZIONARIO C5

Direttore dell'Automobile Club Benevento.

Le principali funzioni/attività svolte:

- Gestione delle attività di associazionismo all'ACI a livello locale.
- Gestione della rete locale di Delegazioni ACI (rete di vendita e pratiche auto) sul territorio.
- Organizzazione di eventi locali legati all'automobilismo e alla sicurezza stradale in partnership con istituzioni locali e in linea con gli indirizzi di ACI.
- Gestione delle attività di assistenza e riscossione delle tasse automobilistiche.
- Gestione delle attività di pratiche automobilistiche.
- Gestione del ciclo di bilancio dell'Automobile Club Benevento, con autonomia economica, patrimoniale, finanziaria, organizzativa e regolamentare.

•1° dicembre 2011- 31 marzo 2018

Automobile Club d'Italia – Ufficio Amministrazione e Bilancio (Area Revisione Bilanci) e Direzione Amministrazione e Finanza (Ufficio Revisione Bilanci Automobile Club)
Via Marsala, 8, 00145, Roma e via Diocleziano, 24, 80125, Napoli
FUNZIONARIO C4/C5

Controllo di bilanci e budget degli Automobile Club Provinciali e predisposizione delle relative relazioni tecniche per la valutazione finale da parte del Comitato Esecutivo dell'Ente;

Consulenza contabile agli Automobile Club Provinciali sulla predisposizione di bilanci e budget.

•15 marzo 2007- 30 novembre 2011

Automobile Club d'Italia – Direzione Regionale Campania/Area Sud
Piazzale Tecchio, 49/D, 80125, Napoli
FUNZIONARIO C3/C4

Supporto alla direzione per il coordinamento territoriale degli Automobile Club Provinciali su attività commerciali relative prevalentemente alla vendita di

tessere sociali;

Rilevazioni statistiche sui servizi offerti dagli Automobile Club;

Organizzazione e partecipazione di incontri sul territorio per la condivisione di politiche commerciali.

• novembre 2003 - aprile 2004

Automobile Club d'Italia – Presidenza

Via Marsala, 8, 00145, Roma

FUNZIONARIO C3

Attività di assistenza e coordinamento degli Automobile Club Provinciali impegnati sul territorio nella realizzazione di attività di sensibilizzazione dei cittadini sulle problematiche inerenti alla sicurezza stradale, in occasione della giornata mondiale (7 aprile 2004) sulla sicurezza stradale indetta dall'OMS (Organizzazione Mondiale della Sanità).

Per tale attività:

- ricevuta Lettera di Encomio da parte del Presidente ACI
- partecipato, in rappresentanza dell'ACI, alla settimana europea della sicurezza stradale (5-11 aprile 2004) presso Office des Nations Unies a Genève, section de la sécurité, Palais des Nations, Genève

•1° ottobre 2003- 14 marzo 2007

Automobile Club d'Italia – Direzione Centrale Commerciale (Ufficio Marketing Associativo)

VIA MARSALA, 8, 00145, ROMA

FUNZIONARIO C3 (VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO)

Supporto alla direzione per la pianificazione, realizzazione e comunicazione delle strategie e politiche di marketing dell'Ente;

consulenza agli Automobile Club Provinciali per l'attuazione sul territorio delle attività commerciali relative alla vendita di tessere sociali.

•8 luglio 2002- 30 settembre 2003

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Formez – Centro Formazione Studi di Napoli

Palazzo Vidoni, Corso Vittorio Emanuele, 116, Roma e Complesso Olivetti di Pozzuoli, Napoli

CONSULENTE FREELANCE

Nell'ambito del Progetto "I successi di Cantieri – un riconoscimento alle amministrazioni che innovano": assistenza/consulenza agli enti pubblici locali (Comuni e Province) per la realizzazione della attività di autovalutazione delle criticità organizzative e gestionali interne finalizzata alla elaborazione di Piani Integrati del Cambiamento; comunicazione esterna del Progetto, in particolare con l'incarico di progettare e gestire il sito internet dedicato al Progetto; partecipazione, in qualità di relatore, agli incontri di presentazione del progetto alle amministrazioni pubbliche locali; partecipazione alla programmazione esecutiva e alla gestione delle attività progettuali.

•20 maggio 2002-30 novembre 2002

AnciForm – Via dell'Arco di Travertino, 11, Roma

CONSULENTE FREELANCE

Attività di docenza nell' ambito del Progetto RIPAM (450/453)

•1° settembre 1999 – 30 aprile 2002

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica
Palazzo Vidoni, Corso Vittorio Emanuele, 116, Roma
CONSULENTE FREELANCE

Progettazione esecutiva e coordinamento organizzativo e funzionale del Programma di gestione del cambiamento e reingegnerizzazione dei processi di servizi denominato "Cambia P.A";

Nell'ambito del Programma Cabia P.A.: progettazione e coordinamento organizzativo per il Progetto "Piano di formazione sulla gestione delle innovazioni connesse con la L. 15/03/97 n° 59, L. 15/05/97 n° 127, L. 16/06/98 n° 191 e l'introduzione della Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione";

Progettazione e coordinamento organizzativo per il Progetto "Sviluppo delle conoscenze sull'innovazione nelle pubbliche amministrazioni centrali (knowledge development)";

Attività di gestione operativa e coordinamento organizzativo per il Progetto "Ricognizione sui processi di innovazione in atto nelle Amministrazioni centrali"; coordinamento organizzativo del progetto "pilota" "Progettazione dell'architettura del sistema informativo di governo" - Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Componente di Commissioni per la valutazione di Progetti di innovazione organizzativa e tecnologica.

•24 maggio 2001- 31 ottobre 2001

Formez
Via Rubicone, Roma
CONSULENTE FREELANCE

Nell'ambito de progetto CIPA (Coesione e Innovazione per le Pubbliche Amministrazioni): valorizzazione e diffusione dell'iniziativa "Cento Progetti al servizio dei cittadini"; assistenza alle Amministrazioni centrali dello Stato per ottenere la premiazione, al Forum P.A. 2002, di progetti innovativi.

PARTICOLARI CAPACITÀ E COMPETENZE

Elevata propensione all'organizzazione e gestione del cambiamento.
Attitudine alla direzione (stile partecipativo), al problem solving e al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza dei principali strumenti informatici e di office. Utilizzo di sistemi operativi; utilizzo di pacchetti applicativi e software gestionali; Internet e posta elettronica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

•19 luglio 1999

Diploma di laurea, voto 110 e lode (vecchio ordinamento)
Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli studi di Napoli "Federico II"

Titolo della tesi di laurea in economia e gestione delle imprese di pubblici servizi : "La creazione e diffusione del valore per la gestione del cambiamento".

•ottobre 2017 – gennaio 2018

Percorso formativo finalizzato alla creazione di competenze professionali per la figura di Direttore di Automobile Club.
A cura di ACI

•dicembre 2015 – aprile 2016

Corso di formazione ACI "I nuovi principi contabili OIC e il D.Lgs 139/2015"

- A cura di Revi Auditing
- 20,21 e 26 gennaio 2015 Corso di formazione ACI “Analisi di bilancio”
A cura de Il Sole 24 ore
 - gennaio – marzo 2014 Corso di formazione ACI “contabilità livello avanzato”
A cura di IPSOA
 - 2005 Concluso tirocinio triennale per l’iscrizione all’Albo dei Dottori Commercialisti
 - novembre - dicembre 2005 Corso di formazione ACI “Marketing degli Eventi”
Presso la Scuola di formazione ACI
 - 2004 Corso di formazione ACI “la Carta dei Valori”
A cura del Prof. Domenico Masi
 - dicembre 2003 Corso di formazione ACI “Club Marketing”
A cura del Prof Sergio Cherubini

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA INGLESE (ABILITAZIONE AL V LIVELLO PRESSO IL BRITISH COUNCIL DI NAPOLI)

- Capacità di lettura buono
- Capacità di scrittura buono
- Capacità di espressione orale elementare

ALTRA LINGUA FRANCESE

- Capacità di lettura scolastico
- Capacità di scrittura scolastico
- Capacità di espressione orale scolastico

PATENTE B

PUBBLICAZIONI

- 2003 I Successi di Cantieri: un riconoscimento alle amministrazioni locali che pianificano il cambiamento, contributo al volume “I Successi di Cantieri – Programmare il cambiamento nelle amministrazioni locali, M. Bonaretti, R. Giolitti, S. Mosca e R. Tasca, edizione Formez, maggio 2003.
- 2003 “Strumenti per la pianificazione integrata del cambiamento nelle amministrazioni pubbliche”, I Manuali, a cura di R. Giolitti, e G. Vecchi, con la partecipazione di C. Migliore e S. Mosca, edizione Rubbettino , maggio 2003.

Informata che il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum sarà effettuato in conformità al Regolamento UE 2016/679, autorizzo tale trattamento.

Roma, 26 luglio 2022

F.TO Sara Mosca