

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



DATA DI AGGIORNAMENTO

29 GENNAIO 2016

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | PALLOCCIA ROBERTO |
| Indirizzo | 285, VIA CONCA D'ORO, 00141, ROMA, ITALIA |
| Telefono | 0685821306 |
| Fax | 0685452306 |
| E-mail | roberto.pallocchia@agcm.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 4 AGOSTO 1957 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Da giugno 1991 a tutt'oggi Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato – Piazza G. Verdi 6/a, Roma</p> <p>Amministrazione pubblica Pubblico Giugno 1991 – Febbraio 2006 Responsabile Ufficio Amministrazione – Marzo 2006 – Gennaio 2008 Direttore della Direzione Amministrazione</p> <p>Febbraio 2008 – Aprile 2012 Direttore della Direzione Centrale Bilancio e Ragioneria e Vice Presidente della Commissione per lo Studio delle Problematiche Previdenziali</p> <p>Maggio 2012 → Novembre 2013 Direttore della Direzione Bilancio e Ragioneria</p> <p>Dicembre 2013 → Marzo 2014 Vice Direttore Generale della Direzione Generale Amministrazione</p> <p>Aprile 2014 Direttore Generale della Direzione Generale Amministrazione</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Principali mansioni e responsabilità | <p>Gennaio 1989 – Maggio 1991 Gruppo industriale privato</p> <p>costruzioni, editoria, pubblicità, cantieri navali, Radio TV – Vice Direttore Amministrativo della Holding e membro del Consiglio di Amministrazione di società controllate e collegate;</p> |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 1979 – Dicembre 1988

Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. – Via Salaria, 100 Roma

Impresa di costruzioni (Gruppo IRI Italstat)

Gennaio 1979 – Dicembre 1981 Impiegato Ufficio contabilità generale e bilanci stabili organizzazioni all'estero

Gennaio 1982 – Dicembre 1988 Responsabile Ufficio contabilità generale e bilanci stabili organizzazioni all'estero

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 1977 – Dicembre 1978

Studio professionale

Assistenza amministrativa, contabile fiscale e gestione rapporto di lavoro

Contabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1972-1977

“Duca degli Abruzzi” Istituto tecnico commerciale

Ragioneria, tecnica bancaria e merceologia

Ragioniere e perito merceologico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

elementare.

elementare.

elementare.

FRANCESE

buono

buono

buono

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

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.

ATTIVITÀ DI GRUPPO SUL POSTO DI LAVORO E IN AMBITO CULTURALE E SPORTIVO

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

INCONFERIBILITÀ

INCOMPATIBILITÀ

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO, PARTECIPAZIONE A PROGETTI COMUNITARI

PRESIDENTE DI COMMISSIONI DI GARE PER L'AGGIUDICAZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI ESPLETATE PRESSO L'AUTORITÀ ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;

COMPONENTE DI COMMISSIONI D'ESAME DI CONCORSI PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO SVOLTI PRESSO L'AGCM ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI DEDICATI ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E DEL PACCHETTO OFFICE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente auto B – Patente nautica entro 12 miglia

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Dichiaro di non incorrere in alcuna delle cause di incompatibilità come previsto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.