

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DELLA LIBERA ELISA**  
Indirizzo ufficio **U.T. ACI ASTI, PIAZZA MEDICI 21/22 14100 ASTI AT**  
Telefono ufficio **0141 095113**  
Fax ufficio  
E-mail ufficio **unita.territoriale.aci.asti@aci.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data e luogo di nascita **23/02/72 Asti**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - DAL 01/11/2021 RESPONSABILE UNITA' TERRITORIALE ACI DI ASTI
  - DAL 01°/03/2006 AD OGGI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GESTIONALE
  - DAL 01°/01/2000 al 28/02/2006 IMPIEGATA AMM.VA
  - DAL 15/01/1996 AL 31/12/1999 IMPIEGATA ACISERVICE SRL
  - DAL 10/08/1995 AL 30/11/1995 IMPIEGATA STRAORDINARIA POSTE ITALIANE
  - DAL 01°/10/1993 AL 04/07/1994 IMPIEGATA CNA (CONF. NAZ.LE ARTIGIANI)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA -via Marsala,8 ROMA**
- Tipo di azienda o settore  
**Ente Pubblico Non Economico**
- Tipo di impiego  
**Funzionario**
- Principali mansioni e responsabilità  
**Dal 01°/11/2021 Responsabile Unità Territoriale ACI Asti**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Dal 1991 al 1992 qualifica professionale di gestione aziendale e tecniche EDP
  - Dal 1986 al 1991 Diploma di ragioneria e perito commerciale Istituto Tecnico Statale G.A. Giobert -Asti
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Istituto Tecnico Commerciale G.A.Giobert- Asti**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**Economia aziendale , economico finanziaria . Dagli aspetti amministrativi a quelli operativi.**
- Qualifica conseguita  
**Diploma di Ragioneria e Perito commerciale**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Professionale – I.A.L. -Asti

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Contabilità aziendale e buste paga

- Qualifica conseguita      Qualifica professionale

MADRELINGUA      **Italiano**

ALTRE LINGUA      **INGLESE , FRANCESE**

- Capacità di lettura      Base, A1
- Capacità di scrittura      Base, A1
- Capacità di espressione orale      Base, A1

#### 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.*

Capacità di relazione con colleghi e con clienti esterni acquisite sul posto di lavoro

#### 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 DI COORDINAMENTO PERSONE ACQUISITA SUL POSTO DI LAVORO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Conoscenza di OPEN-OFFICE- DRIVE e buon utilizzo del sistema operativo ACI

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Creazione oggetti di cucito per attività prestata a favore di associazione di volontariato.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

/

PATENTE O PATENTI      **Patente B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI** /

**ALLEGATI** /

Data 04/11/2024

Firma