

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FANTI SALTINI MIRELLA**  
Indirizzo  
Telefono **0649982869**  
Fax  
E-mail **m.fsaltini@csai.aci.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1978-1979**  
Ufficio Privato Settore Commercio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **1980-OGGI**  
**AUTOMOBILE CLUB ITALIA**  
Ente Pubblico Non Economico
- Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
Tempo indeterminato –Assunzione per concorso pubblico
- Principali mansioni e responsabilità  
1/7/1980-28/2/1988 presso Servizi Comuni  
1/3/1988-15/4/2003 presso Direzione Turismo – Centro Assistenza Telefonica  
16/4/2003-31/10/2003 presso Direzione Studi e Ricerche  
1/11/2013-Oggi presso Direzione Sport Automobilistico  
Passaggio all'Area C nel 2000 con passaggi successivi dal C1 all'attuale C5 attraverso superamento selezione C3 e selezione C4

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **29/7/1977** Diploma di Maturità Classica  
**7/12/ 1995** Laure in Lettere Università la Sapienza-Roma  
**11/6/1997** Level Four British Council
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**5/8/2009** Master 2° livello Qualità nella Pubblica amministrazione Università Roma Tre  
Partecipazione a corsi di Formazione per ACI su Sicurezza, Codice degli Appalti, Privacy
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

PLURIENNALE ESPERIENZA COME RSU DI SEDE CENTRALE  
RLS FINO AL 2018

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON SOGGETTI NON DIPENDENTI ACI  
APPARTENENTI A COMMISSIONI ED ORGANI  
FORTE PROPENSIONE AL RISULTATO E SENSO DI RESPONSABILITÀ IN  
AMBITO PROFESSIONALE E PERSONALE  
APPROFONDIMENTO DELLE TEMATICHE SOTTOPOSTE

## 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.*

SVILUPPO ATTIVITÀ CHE SEGNANO IL CALENDARIO LAVORATIVO  
DELLA DSA CHE VEDE UNA SUCCESSIONE DI APPUNTAMENTI DI  
PARTICOLARE IMPORTANZA PER LA FEDERAZIONE SPORTIVA

ARMONIZZAZIONE IMPEGNI FAMIGLIA/LAVORO/TEMPO LIBERO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

CONOSCENZA ED UTILIZZO SISTEMI E SOFTWARE OPERATIVI MSDDS,  
WINDOWS, EXCEL, SAP

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

DISEGNO, DECORAZIONE, ACQUERELLO

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

ROMA, 8 NOVEMBRE 2021

FIRMATO