

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GUFONI MICHELA
Indirizzo	ACI, VIALE MILANO 22, 26900 LODI
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1993 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Automobile Club d'Italia (A.C.I)
Via Marsala, 8 - 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Nel 1993 sono stata assunta in A.C.I con concorso pubblico, come Funzionario VI livello presso l'Ufficio Provinciale di Livorno. Sono risultata nel 1999 vincitrice di concorso pubblico come Funzionario VIII livello; dal 2009, a seguito di selezione interna, sono Funzionario area C, posizione economica C4; dal 2017, previa selezione interna, mi è stato attribuito il livello economico C5. Dal 1° giugno 2016 al 31 maggio 2027 Responsabile di struttura dell'Unità Territoriale A.C.I di Lodi
- Principali mansioni e responsabilità Titolare di posizione organizzativa di Responsabile di struttura
Incarichi precedenti: Addetto Ufficio Relazioni con il Pubblico, Addetto Contabilità, Responsabile Protocollo Informatico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Pisa
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Scienze Politiche
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Scienze Politiche Indirizzo politico-amministrativo
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CARICHE/INCARICHI
RIVESTITI**

- Date (da - a) Dal 1° giugno 2016 al 31 maggio 2027, incarico rinnovato a partire dal 1° giugno 2026
- Nome del soggetto conferente Automobile Club d'Italia (A.C.I) Responsabile di Struttura dell'Unità Territoriale ACI di Lodi
- Tipologia incarico/consulenza/carica

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

elementare

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.

Buone capacità relazionali all'interno dell'ambiente di lavoro, con i colleghi e con il pubblico, avendo svolto a lungo attività di front-office al Pubblico Registro Automobilistico ed Assistenza bollo auto, ed avendo frequentato diversi corsi di formazione come addetto dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ho potuto pertanto sviluppare una buona propensione all'ascolto delle problematiche esposte dagli interlocutori ed una buona capacità di problem solving.

Alla base della mia formazione c'è la lunga esperienza lavorativa acquisita nei diversi Uffici Provinciale dell'Ente, presso i quali ho prestato servizio come Funzionario.

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.

Buona capacità organizzativa e gestionale delle risorse umane, sviluppata nel corso dell'attuale esperienza di Responsabile di struttura. Buona capacità organizzativa nell'ambito dello sviluppo di progetti locali, con propensione al coinvolgimento di tutto il personale, puntando ad un modello organizzativo per gruppi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei software utilizzati in ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nessuna

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Nessuna

PATENTE O PATENTI Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI Nessuna

ALLEGATI Nessuno

Data 19/05/2026

F.to

Michela Gufoni