

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CULTRERA GIUSEPPE
Indirizzo	
Telefono	0963-996511
Fax	
E-mail	g.cultrera@aci.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Data | Dal 1° Ottobre 1994 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ACI-Automobile Club D'Italia - Via Marsala n.8 - 00185 ROMA |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblica Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario C5 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Unità Territoriale Vibo Valentia |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|-----------------------------------|
| • Data | 01/10/93 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Messina |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Laurea in Economia |

INCARICHI RIVESTITI

Dal 01.01.2010 incarico di Responsabile Unità Territoriale ACI di Vibo Valentia conferito da Automobile Club D'Italia.

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Vicario Ufficio Provinciale ACI
Addetto alle Relazioni con il Pubblico Ufficio Provinciale ACI
Responsabile Contabilità Ufficio Provinciale ACI
Responsabile Segreteria Ufficio Provinciale ACI

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

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 e Competenze Relazionali acquisite (dal 1994 ad oggi) mediante la partecipazione alle attività formative e di aggiornamento professionale erogate dall'Ente datore di lavoro ed esercitate nella sfera della propria posizione lavorativa e degli incarichi finora ricoperti.

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 organizzative, tecniche e contabili acquisite (dal 1994 ad oggi) mediante la partecipazione alle attività formative e di aggiornamento professionale erogate dall'Ente datore di lavoro ed esercitate nella sfera della propria posizione lavorativa e degli incarichi finora ricoperti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza ed utilizzo del personal computer, dei programmi base, delle strumentazioni hardware connesse, della navigazione in internet e di tutte le attività inerenti ai processi di dematerializzazione e digitalizzazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Diploma Musicale in Canto Lirico conseguito presso il Conservatorio di Musica "Fausto Torrefranca" di Vibo Valentia.
Diploma in Teologia conseguito presso l'Istituto Diocesano di Scienze Religiose "San Giuseppe Moscati" della Diocesi di Mileto-Nicotera-Tropea.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vibo Valentia, lì 22 Maggio 2023

f.to Dr. Giuseppe Cultrera