

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Elisabetta Arioli  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 01/09/2021 A TUTT'OGGI
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MIM
  - Tipo di azienda o settore Liceo Scientifico Belfiore - Mantova
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità Funzionario E.Q.
- 
- Date (da – a) DAL 01/09/2016 AL 31/08/2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MIUR
  - Tipo di azienda o settore ITET Pitentino - Mantova
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) DAL 01/09/2004 AL 31/08/2016
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MIUR
  - Tipo di azienda o settore Istituto Comprensivo di Borgo Virgilio (MN)
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) DAL 01/08/1985 AL 31/08/2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MIUR
  - Tipo di azienda o settore Liceo Scientifico F. Gonzaga di Castiglione delle Stiviere (MN)
  - Tipo di impiego Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
  - Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da anno scolastico 1977/78 ad anno scolastico 1981/82
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
  - 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

ALTRE LINGUA

- 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.*

## 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.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE – FRANCESE – LIVELLO SCOLASTICO ]

BUONA CAPACITÀ CON COMPUTER



Firma  
Elisabetta Arioli