

**ALL.A**

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                     |
|-----------------|-------------------------------------|
| Nome            | <b>[PATITUCCI, FRANCESCO]</b>       |
| Indirizzo       |                                     |
| Telefono        |                                     |
| Fax             |                                     |
| E-mail          | <b>FPatitucci@comune.brescia.it</b> |
| Nazionalità     | Italy                               |
| Data di nascita | [ 02,01,1959 ]                      |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                                                                         |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | [Da Aprile 2013 a tutt'oggi Docente Tecnico Pratico Dal 2010 a Marzo 2013 Consigliere regionale; dal 1984 al 2010 Docente Tecnico Pratico] |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Ministero Pubblica Istruzione; Regione Lombardia                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             |                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       |                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  |                                                                                                                                            |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |                                                                                                                   |                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                                                   | [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ] |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              |                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> |                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>                                            |                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>         |                                                                                                                           |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Italiana ]

ALTRE LINGUA

[ Francese- Inglese ]

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

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida ( C )

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALTRE CARICHE/INCARICHI

Dal 2019 compnente del CdA dell' Ente Azienda Speciale per la Formazione professionale  
Centro Formativo Provinciale Giuseppe Zanardelli

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]