

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FIORI MAURO
Indirizzo	VIA MAGENTA 3 – 54100 MASSA
Telefono	0585 489413
Fax	
E-mail	mauro.fiori@comune.massa.ms.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26 AGOSTO 1947

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1984 al 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione
 - Tipo di azienda o settore Scuola Media
 - Tipo di impiego docente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) Dal 1978 AL 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione provinciale Massa Carrara
 - Tipo di azienda o settore Scuola superiore
 - Tipo di impiego segreteria
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1977 - 1978
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Pubblica Istruzione
 - Tipo di azienda o settore Circolo didattico Carrara
 - Tipo di impiego Segreteria
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1976
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione provinciale Massa Carrara
 - Tipo di azienda o settore Scuola superiore
 - Tipo di impiego segreteria
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in lettere – Università di Pisa
 - 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

- 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.

coordinamento gruppi e progetti - scuola

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.

coordinamento gruppi e progetti - scuola

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo computer - strumenti multimediali

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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