

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	FAUSTINO MAURO FANTONI
Indirizzo	VIA NIZZA 14A
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	03/03/1942
-----------------	------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)		
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Amministrazione Provinciale di Genova Piazzale Mazzini2
• Tipo di azienda o settore		Ente Locale
• Tipo di impiego		Dirigente servizio stampa e comunicazione
• Principali mansioni e responsabilità		
• Date (da – a)		
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		
• Tipo di azienda o settore		
• Tipo di impiego		
• Principali mansioni e responsabilità		
• Date (da – a)		
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		
• Tipo di azienda o settore		
• Tipo di impiego		
• Principali mansioni e responsabilità		
• Date (da – a)		
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		
• Tipo di azienda o settore		
• Tipo di impiego		
• Principali mansioni e responsabilità		
• Date (da – a)		
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		
• Tipo di azienda o settore		
• Tipo di impiego		
• Principali mansioni e responsabilità		

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)		
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		
• Qualifica conseguita		
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
• Date (da – a)		
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione		
• 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.*

Giornalista professionista

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

Francese

- 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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

]

ALLEGATI