

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FILIPPO FRATANTONI
Indirizzo	VIA NAZIONALE, 92 98077 SANTO STEFANO DI CAMASTRA (MESSINA)
Telefono	0921 337200
Fax	0921331012
E-mail	filippofratantoni@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13-02-1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1-04-1979 al 23-05-1979**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ceramiche Fratantoni**
- Tipo di azienda o settore **Produzione Ceramica**
- Tipo di impiego **Operaio**
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1-10-1979 al 31-12-1981**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Santo Stefano di Camastra**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **Addetto Attività Culturali e Biblioteca**
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1-11-1982 al 30-11-1984**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ecap CGIL - Messina**
- Tipo di azienda o settore **Ente Formazione**
- Tipo di impiego **Istruttore Corsi Ceramica**
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1-09-1985 allo stato attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ceramiche Fratantoni Antonino e Figli, snc**

- 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)

**Produzione Ceramica
Socio**

**1976
Facoltà Lettere e Filosofia**

Laurea in Filosofia

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

LIVELLO BUONO

CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE IN OGNI LAVORO SVOLTO FINO AD ORA

Capacità e competenze organizzative acquisite in ogni tipo di lavoro svolto fino ad ora
E soprattutto negli ultimi trent'anni nella direzione di più di quindici dipendenti

USO ELEMETARE DEL COMPUTER E DI ALCUNI PROGRAMMI DI BASE

PROGETTAZIONE E DECORAZIONE OGGETTI CERAMICA E ARREDO INTERNI
SCRITTURA BREVI RACCONTI

Si conferisce il diploma di
stato personale e senza il
DL. 196/2003 e succ. mod.
F. G. M. M.