

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIOVANNELLI FULVIO**
Indirizzo [redacted]
Telefono [redacted]
Fax [redacted]
E-mail [redacted]
Nazionalità ITALIA
Data di nascita 15.05.1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 1983 a tutt'oggi
• Tipo di impiego
1991 - 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Principali mansioni e responsabilità
1971 - 1990
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Psicologo e psicoterapeuta privato
Libero professionista
Direttore e Psicologo presso "ANFASS" Firenze
Via Bolognese 232 (Firenze)
Centro di Riabilitazione per Ragazzi con handicap psichico
Direttore e Psicologo (dal a991 al 1995) Dal 1995 Psicologo
Insegnante
Istituto Tecnico Industriale "A. Meucci" (FI)
Via di Scandicci 151
Amministrazione Pubblica Ministero dell'Istruzione
Professore
Insegnamento di materie tecniche

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Specializzazioni
Iscrizione ad albi professionali

Laurea in Pedagogia
Università di Firenze 1982 Votazione 108/110
Pedagogia, psicologia
Corso quadriennale di specializzazione in psicoterapia
Iscrizione all'albo degli psicologi e psicoterapeuti della Toscana

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Madrelingua

Italiana

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

Buono
Elementare
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.

Buone capacità relazionali per formazione professionale e per le attività svolte.

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.

DISCRETE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE E PER LE ATTIVITÀ SVOLTE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ELEMENTARI CAPACITÀ DA AUTODIDATTA NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SIN DA PICCOLO SUONO IL CLARINETTO

PATENTE O PATENTI

Patente 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.]

Si acconsente al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di cui all D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 10.7.14

Firma

