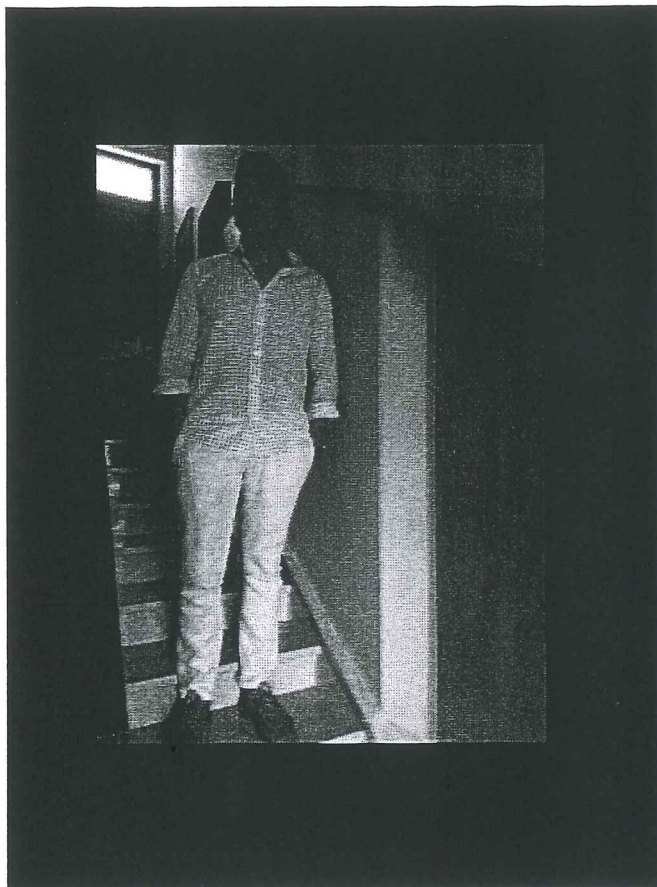


FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DAVIDE MORTARA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 2011 AD OGGI

DOCENTE DI LETTERE SCUOLA MEDIA (Italiano, Storia, geografia, Ed. Civica)

Abilitato e Vincitore di Concorso per la classe A22 (Ministero della Pubblica Istruzione).

Dal 1° Settembre 2021, docente di ruolo di Lettere presso IC CURTATONE

Competenze sul progetto Regione Lombardia "LIFE SKILLS TRAINING", le abilità per giovani (e di riflesso anche per gli adulti) ad affrontare importanti problematiche sociali quotidiane.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

DAL 2006 AD OGGI

TEMPO LIBERO SRL – MANTOVA / OSTIGLIA (MN)

AGENZIA VIAGGI

RUOLO TECNICO E TOUR LEADER DI GRUPPI PORTATI A DESTINAZIONE

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 2003 AL 2006

WELCOME TRAVEL POINT – MANTOVA

Il gruppo WELCOME è di proprietà del GRUPPO ALPITOUR.

- Tipo di azienda o settore

AGENZIA VIAGGI

- Tipo di impiego

IMPIEGATO DI 2° LIVELLO

- Principali mansioni e responsabilità

Tour leader, ruolo manageriale in qualità di Responsabile d'Agenzia, Guida turistica.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- 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)

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)

DAL 2002 AL 2003

FACCHINI VIAGGI - MANTOVA

AGENZIA VIAGGI

IMPIEGATO UFFICIO GRUPPI e ADDETTO AGLI INCENTIVE

2002

BLUVACANZE – CREMONA E CASTELVETRO PIACENTINO (PC)

AGENZIA VIAGGI

IMPIEGATO A SCAVALCO TRA CREMONA E CASTELVETRO

DAL 2000 AL 2002

OAHU VIAGGI – filiale di Campitello (MN)

AGENZIA VIAGGI

IMPIEGATO

A.A. 1991/'92

FACOLTA' DI MAGISTERO – CORSO DI LAUREA IN MATERIE LETTERARIE

ITALIANO – LATINO- STORIA -GEOGRAFIA

LAUREA IN MATERIE LETTERARIE

VOTAZIONE 106/110

A.S. 1984/'85

LICEO CLASSICO "VIRGILIO" - MANTOVA

ITALIANO-LATINO-GRECO-STORIA-GEOGRAFIA

MATURITA' CLASSICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

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

SECONDA 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

INGLESE

BUONA
BUONA
SUFFICIENTE

FRANCESE

BUONA
BUONA
SUFFICIENTE

OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE CON IL RUOLO DI IMPIEGATO IN AGENZIA VIAGGI A CONTATTO CON IL CLIENTE. CO-PRESENTATORE E SPEAKER IN SPETTACOLI NEI VILLAGGI TURISTICI CON LO STAFF ANIMAZIONE.

OTTIMA ATTITUDINE AL RUOLO DI SPEAKER, INTRATTENITORE

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE DEL LAVORO NEL RUOLO COMMERCIALE

DIGITALE: BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL PC: WORD, EXCEL, INTERNET, POWER POINT
BUONA COMPETENZA NELL'UTILIZZO DI GESTIONALI IN UFFICIO (AVES – SABRE)

B - AUTOMUNITO

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

DAVIDE MORTARA

**Comune di MARCARIA
Provincia di Mantova**

DICHIARAZIONI ARTICOLO 14, COMMA 1, D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33

Il sottoscritto MORTARA DAVIDE . in qualità di:

- ☐ Sindaco;
- ☐ Assessore;
- ☒ Consigliere comunale;

ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettere d) ed e) del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33,

DICHIARA

☒ Di aver assunto le seguenti cariche presso enti pubblici o privati:

DOCENTE DI LETTERE PRESSO SCUOLA DI STATO – IC CURTATONE

e di percepire i seguenti compensi a qualsiasi titolo corrisposti: EURO 1500,00 MENSILI

ovvero

- ☐ Di non aver assunto alcuna carica presso enti pubblici o privati;

DICHIARA, inoltre,

- ☐ Di avere i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica:

ovvero

- ☐ Di non aver assunto nessun incarico con oneri a carico della finanza pubblica.

Marcaria (MN), li 29/11/2021

FIRMA

Davide Mortara
(firmato digitalmente)