

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**NOVELLI LUCIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da settembre 2012 ad oggi  
ASSOPADANA CLAAI**

**FORMAZIONE AZIENDALE**

**DOCENTE E COMMISSARIO D'ESAME CORSI ABILITANTI SOMINISTRAZIONE E VENDITA  
ALIMENTI E BEVANDE**

- Date (da 01/09/2001– a tutt'oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Docente a tempo indeterminato di scienze dell'alimentazione  
I.P.S.S.A.R. di Desenzano d/G**

- Date (da 01/09/2001– a tutt'oggi)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Istruzione e formazione

**Docente di scienze dell'alimentazione e mercolologia presso il Centro di formazione  
professionale di Rivoltella nell'ambito di corsi abilitanti somministrazione alimenti e  
bevande**

- Date (da 26/06/2007 – a  
31/10/2007)
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**Docente di scienze dell'alimentazione  
Corsi di cucina presso la Casa Circondariale di Brescia  
Nel 1979 conseguito diploma di maturità scientifica  
Nel 1986 conseguita Laurea in scienze delle preparazioni alimentari a Milano  
Laurea in scienze delle preparazioni alimentari**

- 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

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.*

Chimica, biologia, biochimica igiene, tecniche di produzione degli alimenti

Laurea

italiana

inglese

buono  
elementare  
elementare

- Saper interagire con gli studenti
- Saper relazionare con i colleghi
- Capacità di lavorare in gruppo durante la progettazione di moduli interdisciplinari

- Saper coordinare un consiglio di classe
- Saper coordinare una commissione di lavoro

- CAPACITÀ DI UTILIZZARE UN MICROSCOPIO
- UTILIZZO DEL COMPUTER

*Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va in contro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.*

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196."

S. Felice del Benaco, 01/02/2016

