

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FACCHI ANTONIO NELSON
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/04/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 10/2018 – in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Centro Sportivo Italiano (CSI) Nazionale |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Ente di promozione sportiva |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Promotore sportivo |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 09/2016 – in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Capo Verso S.n.c. |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Agenzia di comunicazione |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaborazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 09/2014 – in corso |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Studio Ma.vi Editore" per "almanaccocalciotoscane.it" e "L'Almanacco del Calcio Toscano" |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Casa Editrice |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaboratore e redattore |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 03/2014 – 06/2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | "Progresso 3 srl"- Calciopiù Settimanale Sportivo |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Testata giornalistica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaboratore e redattore |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 12/2013 – 12/2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa Insieme "Radio Insieme" |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Testata giornalistica |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Collaboratore |
| • 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

05/2009 – 02/2010

Estra Energie S.r.l.

Venditore

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

11/2008 – 02/2009

Cafissi S.p.A. per Enel Energia S.p.A.

Venditore

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)

10/2015 – 10/2016

Servizio Civile Nazionale

Addetto Ufficio Stampa presso il Comune di Prato

- 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)

2003 – 2008

Liceo Scientifico Statale Niccolò Copernico

Liceo Scientifico sperimentazione trilingue

Diploma di maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Ottimo

Ottimo

Ottimo

TEDESCO

Buono

Buono

Buono

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

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

- 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.

Buone competenze comunicative acquisite durante il mio percorso politico sempre all'interno del Partito Democratico, dall'anno della sua fondazione, per il quale ho ricoperto ruoli dirigenziali a livello locale prima nell'Assemblea e nella Direzione provinciale (2010), poi nella Segreteria provinciale (2013). Sono stato, inoltre, eletto Consigliere di quartiere nella Circoscrizione Sud di Prato alle elezioni Amministrative del 2009, ricoprendo qualche mese dopo anche il ruolo di Presidente della Commissione Lavori Pubblici, Mobilità e Trasporto fino alla fine della legislatura (2014).

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.

Buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza tutt'oggi in corso di direttore sportivo della società calcistica di solo settore giovanile "ASD Paperino San Giorgio" cominciata a giugno 2016.

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI