

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LUCA DESIMONI**  
Indirizzo **FRAZ.CASTELROTTO 1 27047 MONTECALVO VERSIGGIA PAVIA**  
Telefono **Cell 3381247766**  
  
Fax  
  
E-mail **lucadesimoni@alice.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 24/12/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Dal 1980 al 1996 con i genitori gestore del Bar Centrale di Santa Maria della Versa
  - Dal 2000 al 2003 gestore del bar " Nonsolocaffè" di Stradella
  - Dal 2004 al 2010 gestore di giornali e riviste " l'edicolante " di Stradella
  - Dal 2011 al 2012 gestore con altre 2 persone de " Il chiosco di Volpara"
  - Dal 2013 imprenditore agricolo e gestore di un bed and breakfast " La casa tra i vigneti "in fraz Castelrotto 1 Montecalvo Versiggia
- 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)
  - Diploma di operatore chimico
  - Caporal Maggiore degli alpini nel 1984/85
  - Corso alla computer school di Pavia nel 1987
  - Corso AIBES nel 1991
  - Corso di gelateria "Carpigiani" nel 2010
  - Aspirante sommelier
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE  
ELEMENTARE

- 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]