



**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DAVID MICHELONI**
Indirizzo **VIA SOTTOMONTE N.77/C – 55060 – GUAMO -LUCCA**
Telefono **329.0104868**
Fax
E-mail **davidmicheloni@alice.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita [02, Luglio, 1974]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1995 fino al 2004 Titolare del Ristorante Pizzeria “A Bengio”
dal 2004 fino a tutto il 2007 lavorato come corriere presso DHL
dal Dicembre del 2007 fino a tutt'oggi titolare dell'Eno Ristorante Micheloni di Guamo
sempre insieme al fratello Chef Stefano Micheloni.
Ultimamente impegnato nelle Scuole Alberghiere e Scuole di Settore, come Esaminatore
Professionista Esterno negli Esami di Qualifica in specifica di Sala-Bar.
Chiamato come organizzatore di eventi in Villa, dall'accoglienza del turista straniero
in villeggiatura, all'organizzazione di Matrimoni ed Eventi in genere.
Coordinatore di Catering e Banqueting.
Diplomato come Sommelier Fisar dal 1995
Diplomato e qualificato come Barman A.i.b.e.s dal 1999
Docente di corsi Regionali organizzati da Confcommercio e Confesercenti.
Giugno/Luglio 2019, responsabile organizzazione delle cucine interne al
Summer Festival Lucca 2019 a Lucca.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore Ristorazione
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Capo sala, Ricevimento Clienti, Sommelier diplomato Fisar e Barman diplomato A.i.b.e.s.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE
E CORSI FREQUENTATI**

- Date (da – a) Qualifica di “Addetto agli Uffici Turistici” presso l'Istituto Pertini di Lucca 89/91
1995 ho frequentato e passato tutti i Livelli di qualifica per Sommelier della Fisar
1998 ho frequentato e passato tutti i Livelli di qualifica per Barman della A.i.b.e.s.
Iscritto come Socio Sostenitore nella FIC (Federazione Italiana Cuochi).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Inglese e Francese

Elementare]

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.

Grandi capacità di lavorare e convivere con qualsiasi tipo di persona (singola o in gruppi di lavoro), in qualsiasi ambiente e in qualsiasi situazione lavorativa e di vita.

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.

Professionalità nell'organizzare e coordinare qualsiasi evento sia nella forza lavoro, sia per quanto riguarda il lato economico.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Molto buono l'utilizzo del Computer, lavorazione e preparazione di menù e preventivi menù in PDF, ricerche su internet. Dimestichezza con i social. Nessun problema nel gestire attrezzature e macchinari.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Automunito.

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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