

## Formato europeo per il curriculum vitae



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]  
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- *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)* [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- *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.

Prima lingua [ Indicare la prima lingua ]

Altre lingua

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di scrittura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di espressione orale [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

### Capacità e competenze relazionali

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

*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

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

*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

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

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

### Capacità e competenze artistiche

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

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### Altre capacità e competenze

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

*Competenze non precedentemente indicate.*

### 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. ]