

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



Allegato B)

**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

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

- 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

- 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
- Indicare se il corso si è concluso con esame o con conseguimento di attestato di partecipazione(allegare)
- 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
- Indicare se il corso si è concluso con esame o con conseguimento di attestato di partecipazione(allegare)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA [**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUE

[**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.]

[**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

*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. sport,
cultura, 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.]

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

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

Data _____

Firma _____