

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **1.**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro
  - Tipo di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **2.**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro
  - Tipo di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **3.**
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro
  - Tipo di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

## INCARICHI PROFESSIONALI

- Date (da – a) **1.**
- Committente
  - Tipologia dell'opera
  - Estremi dell'incarico

- Tipo di azienda o settore
  - Importo dei lavori
  - Tipo di incarico
- Oggetto dell'incarico

• Date (da – a) **2.**

- Committente
- Tipologia dell'opera

- Estremi dell'incarico
- Tipo di azienda o settore
  - Importo dei lavori
  - Tipo di incarico

• Date (da – a) **3.**

- Committente
- Tipologia dell'opera
- Estremi dell'incarico
  - Importo dei lavori
  - Tipo di incarico

• Date (da – a) **4.**

- Committente
- Tipologia dell'opera
- Estremi dell'incarico
- Tipo di azienda o settore
  - Importo dei lavori
  - Tipo di incarico
- Oggetto dell'incarico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **1.**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a) **2.**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

3.

- 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

#### ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
  - Capacità di scrittura
  - Capacità di espressione orale
- ALTRE LINGUA
- 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.*

## 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.*

## 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**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

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

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

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

Il/La sottoscritto/a, consapevole che - ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 - e dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il/La sottoscritto/a in merito al trattamento dei dati personali esprime il consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs 196/2003.

Firma

---