| **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*. |
| --- |

| Madrelingua |  | **[ Indicare la madrelingua ]** |
| --- | --- | --- |

| 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*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. ] |
| --- | --- | --- |