# F ORMATO E UROPEO PER IL CURR ICULUM

**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)

*Pagina 1 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ]*

Per ulteriori informazioni: [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

**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 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. ]

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.*

PATENTE O PATENTI

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

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

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

*Pagina 2 - Curriculum vitae di [ COGNOME, gnome ]*

Per ulteriori informazioni: [www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)