

## 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** [ 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. ]