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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Madrelingua |  |  |

|  |
| --- |
| Altre lingue |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Autovalutazione |  | Comprensione | Parlato | Scritto |
| Livello europeo (\*) |  | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | Produzione scritta |
| Lingua |  |  |  |  |  |  |
| Lingua |  |  |  |  |  |  |
|  |  | (\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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/i |  |  |

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

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

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell’art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

 Data Firma