

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)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni e responsabilità*

*[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]*

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

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

*[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]*

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**

- *Capacità di lettura*
- *Capacità di scrittura*
- *Capacità di espressione  
orale*

[ **Indicare la lingua** ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ 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**

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

**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. ]

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, nonché degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

*The undersigned is aware that, pursuant to art. 26 of Law 15/68, and Articles. 46 and 47 of Presidential Decree 445/2000, false statements, falsified acts and use of false acts are punishable under the Penal Code and special laws. Moreover, the undersigned authorizes the processing of personal data, in accordance with the provisions of Law 675/96 of 31 December 1996.*

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_