|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae  11 |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  |  |
| Indirizzo |  |  |
| Telefono |  |  |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |
| Nazionalità |  |  |
| Data di nascita |  |  |

**ESPERIENZA** **LAVORATIVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  |  |
| **•** 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) |  |  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione |  |  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |  |
| • Qualifica conseguita |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| Capacità e competenze personali |

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

|  |
| --- |
| Altre lingua |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze relazionali |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze organizzative |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze artistiche |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Altre capacità e competenze |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Patente o patenti |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell’art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, le 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 legge196/2003