

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

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

[COGNOME, Nome]

[Via, numero civico, codice postale, città, paese]

ISTRUZIONE

| |
|---|
| • Date (da – a) |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione |
| Titolo e votazione conseguiti |

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

FORMAZIONE

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

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

ESPERIENZA LAVORATIVA

| |
|---|
| • Date (da – a) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |
| • Settore (vedi legenda) |
| Qualifica/categoria di appartenenza |
| • Mansioni e attività svolte |

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

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

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>[Indicare la lingua]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> <p>[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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 ecc.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p> |
| <p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p> |
| <p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p> | <p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente]</p> |

Data _____

Firma _____