

**ALLEGATO 2 Avviso Rif. TEC. AMB/2015 pubblicato il 23 Novembre 2015
CURRICULUM VITAE IN FORMATO EUROPEO**

Fotografia
formato
tessera

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE 

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	
Indirizzo	
Telefono e Cell.	
Fax	
E-mail	
Stato civile	

Nazionalità	
--------------------	--

Data di nascita	
------------------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

• <i>Date (da – a)</i>	
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	
• <i>Tipo di impiego</i>	
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	

• <i>Date (da – a)</i>	
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	
• <i>Tipo di impiego</i>	
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	

• <i>Date (da – a)</i>	
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	
• <i>Tipo di azienda o settore</i>	
• <i>Tipo di impiego</i>	



• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>		
---	--	--

• <i>Date (da – a)</i>		
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>		
• <i>Tipo di azienda o settore</i>		
• <i>Tipo di impiego</i>		
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>		

• <i>Date (da – a)</i>		
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>		
• <i>Tipo di azienda o settore</i>		
• <i>Tipo di impiego</i>		
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>		

• <i>Date (da – a)</i>		
• <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>		
• <i>Tipo di azienda o settore</i>		
• <i>Tipo di impiego</i>		
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>		

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

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

②

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)		
---	--	--

• 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)		
---	--	--

• 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)		
---	--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA		
-------------	--	--

ALTRE LINGUE		
--------------	--	--

• Indicare la lingua		
----------------------	--	--

• Capacità di lettura		
-----------------------	--	--

• Capacità di scrittura		
-------------------------	--	--

• Capacità di espressione orale		
---------------------------------	--	--

• Indicare la lingua		
----------------------	--	--

• Capacità di lettura		
-----------------------	--	--

• Capacità di scrittura		
-------------------------	--	--

• Capacità di espressione orale		
---------------------------------	--	--

• Indicare la lingua		
----------------------	--	--

• Capacità di lettura		
-----------------------	--	--

• Capacità di scrittura		
-------------------------	--	--

• Capacità di espressione orale		
---------------------------------	--	--

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 *PER ES. 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 <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
---	--

PATENTE O PATENTI	
--------------------------	--

MANSIONE PER CUI SI PRESENTA DOMANDA DI ASSUNZIONE O DI COLLABORAZIONE	(Specificare la mansione che si propone di svolgere presso la Società ad es. operatore ambientale, centralinista, impiegato amministrativo, autista, ecc.)
---	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
-------------------------------	--

DISPONIBILITA' (part-time, full-time, disponibilità in periodi limitati dell'anno, disponibilità a trasferimenti, etc.)	
--	--

ALLEGATI	[Se del caso, specificare ed enumerare gli allegati al CV.]
-----------------	---

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni.

Firma (leggibile)
