

Fac-simile curriculum-vitae (in carta semplice)

**SCHEMA CURRICULUM VITAE**

(debitamente firmato in calce)

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                         |       |
|-----------------------------------------|-------|
| Cognome e Nome                          | ..... |
| Residenza<br>(compreso codice postale)  | ..... |
| Recapito<br>(se diverso da residenza)   | ..... |
| Telefono ed eventuale<br>n.cellulare    | ..... |
| Fax                                     | ..... |
| E-mail                                  | ..... |
| Luogo di nascita<br>(comune stato)      | ..... |
| Data di nascita<br>(giorno, mese, anno) | ..... |

**ESPERIENZA LAVORATIVA (PER OGNI SINGOLA ESPERIENZA)**

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impegno pertinente ricoperto]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro: .....
- Tipo di azienda o Ente
- Tipo di impiego [A tempo determinato ed indeterminato]
- 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
- Titolo di studio ed eventuali principali materie/abilità professionali oggetto dello studio.

- Qualifica conseguita .....
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITA' 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]

ALTRA LINGUA

[indicare la lingua]

- Capacità di lettura .....[indicare il livello: eccellente, buono, elementare]
- Capacità di scrittura.....[indicare il livello: eccellente, buono, elementare]
- Capacità di espressione orale.....[indicare il livello: eccellente, buono, elementare]

## CAPACITA' 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]

## CAPACITA' 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]

## CONOSCENZE TEORICO-PRATICHE DI INFORMATICA

*(Con particolare riferimento alla buona conoscenza di utilizzo dei principali software)*

[descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

## ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE

*(Con particolare riferimento alla buona conoscenza di utilizzo dei principali software)*

[descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente]

**MOTIVI RICHIESTA DI MOBILITA'**

[Se si ritiene si possono indicare motivi per cui si è interessati a procura di mobilità]

**ALLEGATI** [Enumerare gli eventuali allegati al CV]