**ALLEGATO 3**

**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)
 | [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ] |
| * 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)
 | [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ] |
| * 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 | **[ Indicare la madrelingua ]** |

ALTRE 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. ] |

|  |  |
| --- | --- |
| CAPACITÀ E COMPETENZERELAZIONALI*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 COMPETENZEORGANIZZATIVE*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 COMPETENZETECNICHE*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |

|  |  |
| --- | --- |
| CAPACITÀ E COMPETENZEARTISTICHE*Musica, scrittura, disegno ecc.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |

|  |  |
| --- | --- |
| ALTRE CAPACITÀ ECOMPETENZE*Competenze non precedentemente indicate.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |

|  |  |
| --- | --- |
| 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. ] |