**allegato B)**

**CURRICULUM VITAE**

**(traccia per la redazione del curriculum vitae in base al formato europeo)**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

-NOME (cognome, nome, e, se pertinente, altri nomi)

-INDIRIZZO(numero civico, strada o piazza, codice postale, citta’, paese)

-TELEFONO

-FAX

-E-MAIL

-NAZIONALITA’

-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 RESPONSABILITA’

**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/ABILITA’ 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 da diplomi ufficiali.

MADRELINGUA (indicare la madrelingua) ALTRE LINGUA(indicare la lingua):

-CAPACITA’ DI LETTURA (indicare il livello: eccellente, buono, elementare)

-CAPACITA’ DI SCRITTURA

-CAPACITA’ DI ESPRESSIONE ORALE

**CAPACITA’ E COMPETENZE RELAZIONALI**

(descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

Ad es. 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), a casa, ecc.

**CAPACITA’ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (**descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

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.

**CAPACITA’ E COMPETENZE TECNICHE (**descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Ad es. corsi di formazione frequentati, attestati e qualifiche acquisite nel corso della vita lavorativa.

**ALTRE CAPACITA’ E COMPETENZE (**descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Competenze non precedentemente indicate.

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI** (inserire qui ogni altra informazione pertinente)

**ALLEGATI (**se del caso, enumerare gli allegati al CV.)

(Luogo) ………………….., (data) …………………………….

 FIRMA (leggibile)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_