|  |  |
| --- | --- |
| INFORMAZIONI PERSONALI | Sostituire con Nome (i) Cognome (i) |
| [Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.] | |
|  | Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese |
| Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare |
| Sostituire con indirizzo e-mail |
| Sostituire con sito web personale |
| Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica |
| Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità |

|  |  |
| --- | --- |
| ESPERIENZA PROFESSIONALE |  |

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

|  |  |
| --- | --- |
| Sostituire con date (da - a) | Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta |
| Sostituire con il nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web) |
| * Sostituire con le principali attività e responsabilità |
| Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore |

|  |  |
| --- | --- |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE |  |

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sostituire con date (da - a) | Sostituire con la qualifica rilasciata | Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto |
| Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese) | |
| * Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite | |

|  |  |
| --- | --- |
| COMPETENZE PERSONALI |  |

[Rimuovere i campi non compilati.]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lingua madre | Sostituire con la lingua (e) madre | | | | |
|  |  | | | | |
| Altre lingue | COMPRENSIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
| Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale |  |
| Sostituire con la lingua | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |
|  | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
| Sostituire con la lingua | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |
|  | Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto | | | | |
|  | Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze comunicative | Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:   * possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze organizzative e gestionali | Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone) |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze professionali | Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:   * buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità) |

|  |  |
| --- | --- |
| Competenze informatiche | Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:   * buona padronanza degli strumenti Microsoft Office |

|  |  |
| --- | --- |
| Altre competenze | Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:   * falegnameria |

|  |  |
| --- | --- |
| Patente di guida | Sostituire con la categoria/e della patente di guida |

|  |  |
| --- | --- |
| ULTERIORI INFORMAZIONI |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Pubblicazioni  Presentazioni  Progetti  Conferenze  Seminari  Riconoscimenti e premi  Appartenenza a gruppi / associazioni  Referenze | Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.  Esempio di pubblicazione:   * Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.   Esempio di progetto:   * La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012). |
|  |  |
| Dati personali | Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali”. |

|  |  |
| --- | --- |
| ALLEGATI |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:   * copie delle lauree e qualifiche conseguite; * attestazione di servizio; * attestazione del datore di lavoro. |
|  |  |