

**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. *Ad es Istituto Comprensivo...; docente a tempo indeterminato* ]

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Titoli Culturali**

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. *Ad es. Laurea.* ]

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

aggiungere altre tabelle se necessario

**Titoli Specifici**

• Data

• Nome e tipo di istituto di istruzione

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. *Ad es. Dottorato, corsi di perfezionamento, Master o altro, corsi di aggiornamento etc*]

o formazione
• Qualifica conseguita


• Data
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Qualifica conseguita


aggiungere altre tabelle se necessario

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE</b>
------------------------------

<b>Titoli Professionali</b>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, TECNICHE ED ARTISTICHE
• Data
tipologia
• Data
tipologia
• Data
tipologia

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascuna esperienza pertinente frequentato con successo,specificando dove sono state acquisite. Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; gestione organizzazione computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.;laboratori di musica, scrittura , disegno etc)

aggiungere altre righe se necessario

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>

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

[ Indicare la madrelingua ]

<b>Altra Lingua</b>
• Data
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

[ Indicare la lingua ]

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>
<i>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.</i>

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

[Enumerare gli allegati al CV. ]

- 1.
- 2.

*La compilazione nei campi Informazioni personali-Esperienza lavorativa-Istruzione e formazione-Capacità e competenze- Allegati è obbligatoria.*

*Le sezioni Capacità e competenze personali-Capacità e competenze relazionali-Altre capacità e competenze sono facoltative.*

*Roma*

*Firma*