|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

|  |  |
| --- | --- |
| OCCUPAZIONE PER LA QUALESI CONCORRE POSIZIONE RICOPERTA OCCUPAZIONE DESIDERATATITOLO DI STUDIO DICHIARAZIONI PERSONALI | Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / dichiarazioni personali (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra) |

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 nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo 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, seconosciuto |
|  | 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/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato [Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 egestionali | 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 dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
 |

Competenza digitale AUTOVALUTAZIONE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione | Creazione di Contenuti | Sicurezza | Risoluzione di problemi |
| Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello | Inserire il livello |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato [Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/digital-competences)

Sostituire con il nome del(i) certificato(i) TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:

* buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
* buona padronanza dei programmi per l’elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

|  |  |
| --- | --- |
| 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. Esempio:B |

ULTERIORI INFORMAZIONI

|  |  |
| --- | --- |
| Pubblicazioni PresentazioniProgetti Conferenze SeminariRiconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi /associazioniReferenze MenzioniCorsiCertificazioni | 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).
 |

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:

* copie delle lauree e qualifiche conseguite
* attestazione del datore di lavoro

|  |  |
| --- | --- |
| 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”. |

Data Firma