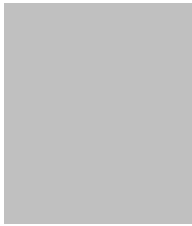



INFORMAZIONI PERSONALI



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 QUALE  
SI CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO 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

Sostituire con date (da - a)

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

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

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	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: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)</li> </ul>
Competenze informatiche	Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>buona padronanza degli strumenti Microsoft Office</li> </ul>
Altre competenze	Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>falegnameria</li> </ul>
Patente di guida	Sostituire con la categoria/e della patente di guida

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

<ul style="list-style-type: none"> <li>Publicazioni</li> <li>Presentazioni</li> <li>Progetti</li> <li>Conferenze</li> <li>Seminari</li> <li>Riconoscimenti e premi</li> <li>Appartenenza a gruppi / associazioni</li> <li>Referenze</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Esempio di pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.</li> </ul> <p>Esempio di progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).</li> </ul>
--	---

#### 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.