



Provincia di Pistoia

Servizio Politiche attive del Lavoro, Servizi per l'Impiego, Formazione professionale,
Politiche Sociali e per la Gioventù, Politiche di Sicurezza nei luoghi di lavoro

Centro Direzionale e Centri per l'impiego



Mod. SAM 6 – CURRICULUM EUROPEO

VER. 2

Del 18/01/2010

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[Cognome – nome e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
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 responsabilità

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 / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.



Mod. SAM 6 – CURRICULUM EUROPEO

VER. 2

Del 18/01/2010

MADRELINGUA

[indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUE

[indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[indicare il livello: eccellente, buono, elementare]

[indicare il livello: eccellente, buono, elementare]

[indicare il livello: eccellente, buono, elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[descrivete tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[descrivete tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[descrivete tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[descrivete tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[descrivete tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[dse, del caso, enumerate gli allegati al C.V.]

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)
