

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



arrivato 26/09/10  
PROT. N. 183  
AUT. \_\_\_\_\_

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] 12 GENNAIO 1943

BOCCI MARIO  
VIA DEI MONTI n° 18  
02044 GAVIGNANO SABUO (RI)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] DA 1969 - 1989  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

IMPIEGATO P.S.

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)

LAVREATO IN SOCIOLOGIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ] FRANCESE

• Capacità di lettura

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

• Capacità di scrittura

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

• Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[ 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. ]

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

CONSIGLIERE COMUNALE - PRESIDENTE CONSORZIO PESCHIERA

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]