



ALLEGATO n. 2

FORMATO EUROPEOPERI CURRICULUM VITAE



N.B. Il presente curriculum va pubblicato su Amministrazione Trasparente e, pertanto, si invita a non inserire, tra le informazioni personali, recapiti telefonici, indirizzi, e-mail, fax.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
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

Dipartimento di Economia Aziendale

Viale Pindaro, 42 - 65127 Pescara
Tel. 085-453.76.06 C.F. 93002750698 P.I. IT01335970693



*necessariamente riconosciute
da certificati e diplomi
ufficiali.*

PRIMA LINGUA [Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI acquisite.]**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state

CAPACITÀ E [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state COMPETENZE 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 TECNICHE [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state ARTISTICHE acquisite.]
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dipartimento di Economia Aziendale

*Viale Pindaro, 42 - 65127 Pescara
Tel. 085-453.76.06 C.F. 93002750698 P.I. IT01335970693*



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero
dell'Università
e della Ricerca



Italiadomani
PIANO NAZIONALE
DI RIPRESA E RESILIENZA



Università degli studi
“G. d’Annunzio”
Chieti - Pescara

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

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

Data _____

Firma _____