

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[GEREMIA ACITO]
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/11/1972 – a 31/12/1985) [Occupato nel settore edile privato]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro //
- Tipo di azienda o settore //
- Tipo di impiego //
- Principali mansioni e responsabilità //

- Date (da 27/07/1987 – a 01/09/2002) [Operatore Tecnico Cat. B: Decoratore]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro //
- Tipo di azienda o settore //
- Tipo di impiego //
- Principali mansioni e responsabilità //

- Date (da 01/09/2002 – a 01/05/2009) [Operatore Tecnico Coordinatore Cat. BS: Coordinamento Servizio Decorazioni squadra interna e ditte esterne]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro //
- Tipo di azienda o settore //
- Tipo di impiego //
- Principali mansioni e responsabilità //

- Date (da 01/05/2009 – ad oggi) [Operatore Tecnico Specializzato Esperto Cat. C: Coordinamento squadre di manutenzione interne e supervisione ditte esterne nel campo edile e decorazioni]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro //
- Tipo di azienda o settore //
- Tipo di impiego //
- Principali mansioni e responsabilità //

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Licenza Media Inferiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUA

[FRANCESE]

[elementare]

[elementare]

[elementare]

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

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.

Discreto utilizzo di Word. Utilizzo posta elettronica e navigazione internet

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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