

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 SALI - FABRIZIO - VIA - PALLAVICINA N°35  
Fax TICENGO - (CR)  
E-mail  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 13 - 04 - 1964

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
- DAL 1978 AL 1983 APPRENDISTA EDILE  
DAL 1988 AL 2014 ARTIGIANO AUTONOMO  
EDILE (PIASTRELLISTA)

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)
- LICENZA 3<sup>a</sup> MEDIA

## 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 ] ITALIANA

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

BUONO ITALIANA

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

BUONO ITALIANA

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

BUONO ITALIANA

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

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

## 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.

ATTREZZATURE EDILI

[ 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.

D - E

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

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI