

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 ] 11-07-1951

GIUNTA PIA  
CATTOLICA VIA J. E. MASSLO MI  
47841

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

09-12-1986/30-12-2005 AVV. MARCOLINI FRANCO - CATTOLICA  
P.zza MERCATO N. 25 - STUDIO LEGALE - COMMERCIALE  
E CONSULENZA DEL LAVORO - IMPIEGATA DI CONCETTO  
RESPONSABILE DEL SETTORE CONSULENZA DEL LAVORO.  
09-07-1979/20-09-1986 IMPRESA EDILE FORNIGHI GIAMCARLO  
IMPIEGATA DI CONCETTO VIA DOTT. FERRI, 3 - CATTOLICA  
ADETTA ALL'EUB. PAGHE E CONTRIBUTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

10-03-1970/06-07-1979 IMPRESA EDILE PATRIGNANI  
VITTORIO P.zza GIARDINI UNITA' D'ITALIA SAB. CE NARE  
IMPIEGATA ANNI 4. E EUB. PAGHE E CONTRIBUTI  
[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

TITOLO DI STUDIO SEGRETARIA DI AZIENDA  
QUALIF. CONSEGUITA IMPIEGATA DI CONCETTO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[ Indicare la prima lingua ]

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

### 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. ]

ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PER A.I.L. DI RIMINI  
PER ANNI 20 -

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CON COMPUTER - DA AUTODIDATTA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

DECORAZIONE CERAMICA - CORSI PROFESSIONALI  
PRIVATI E PREDISPOSIZIONE PERSONALE

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE DI TIPO B

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. ]