

## FORMATO PER IL CURRICULUM VITAE

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
 Indirizzo  
 Telefono  
 E-mail  
 Nazionalità  
 Data di nascita

**[COGNOME, Nome, ]****[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

[ Giorno, mese, anno ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

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

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Abilitazione professionale

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

**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 ]**

ALTRE LINGUA

**[ Indicare la lingua ]**

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

[indicare il livello di competenza secondo QCER. ]

[indicare il livello di competenza secondo QCER. ]

[indicare il livello di competenza secondo QCER. ]

CAPACITÀ PROGETTUALI  
*Principali interventi seguiti*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci;*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Utilizzo PC e strumenti in ambiente  
Microsoft, in particolare excell, CAD,  
STR,.*

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

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

**La / il sottoscritta/ o è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali**

**La sottoscritta autorizza AEM Cremona S.p.A. e la società esterna da essa incaricata della selezione Formawork S.r.l. al trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs 101/2018 (disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizione del regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e dell'art. 13 GDPR (regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_