

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, **BOCCOLUCCI MASSIMO**]
Indirizzo [Numero civico, **6** viale Verdi codice postale, **02040 CANTALUPO IN SABINA**]
Telefono **0765 514399**
Fax **0765 514399**
E-mail **massimoboccolucci@tiscali.it**
Nazionalità **ITALIANA**
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
**BOCCOLUCCI CINZIA VIALE VERDI N°6
CANTALUPO IN SABINA**
COMITAZIO
RESPONSABILE ALLE VENDITE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

• 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)
I.T.G. E DI NICOLA
COSTRUZIONI TOPOGRAFIA
RESPONSABILE DI ATTIVITÀ
GEOMETRA

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

FRANCESE

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

[Indicare la lingua]

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

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

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

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.]

COMUNICAZIONE E LAVORO DI SQUADRA
ACQUISITE NEGLI ANNI IN PROLOCO
E ASSOCIAZIONI PARROCCHIALI

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.]

COORDINATORE DI EVENTI E
VOLONTARIATO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

BUONO CONOSCENZA DEL COMPUTER

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

DISGNO TEATRALE
CULTURA MUSICALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

PRESIDENTE PER 6 ANNI DI CIRCOLO CULTURALI

ALLEGATI

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