



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
CENTRO DI RICERCA E FORMAZIONE  
SUL SETTORE PUBBLICO  
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE  
IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

**ALLEGATO 4)**

**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 ]**  
  
Nazionalità

**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

**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



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
CENTRO DI RICERCA E FORMAZIONE  
SUL SETTORE PUBBLICO  
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE  
IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**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. ]



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA  
CENTRO DI RICERCA E FORMAZIONE  
SUL SETTORE PUBBLICO  
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE  
IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

- CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*
- [ 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.*
- [ 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. ]

Data

Firma