COMUNE DI RICCIONE
SERVIZIO PROTOCOLLO
Prot. .....
Gen. n. ..... Cat. ..... Cl. ..... Fasc. .....
11 SET. 2017
Si trasmette al Dir. del Settore.....
Dott. Ing. Arch. ..... per l'avvio del
Procedimento ai sensi art. 4 L. 7.8.1990 n. 241
Il Responsabile.....

Modulo Allegato B

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NAIDE VANDI [COGNOME, **Nome, e, se pertinente, altri nomi**]

Indirizzo [redacted] [**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]

Telefono [redacted]

Fax

E-mail [redacted]

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [redacted] [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 ALBERGATRICE

• 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 LAUREA IN PEDAGOGIA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• 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.

MADRELINGUA [**Indicare la madrelingua**] ITALIANA

ALTRE LINGUE INGLESE

[**Indicare la lingua**]

• Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] INGLESE

• Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

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.

[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

11/08/2017

Firma del dichiarante