

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] SCAGLIA LORENZO
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] VIA ALLE TOPPIE 3
ANZOLA
Telefono 338-4948127
Fax
E-mail LORENZOSAGLIA 1970 @ GMAIL. COM
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [Giorno mese, anno] 30 - OTTOBRE - 1970

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
ARTIGIANO DA APRILE 1992
EDILIZIONE
TITOLARE

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
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
RAGIONERIA DA SETTEMBRE 1984 A GIUGNO 1988
DIPLOMA

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

NO

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

[Indicare la lingua]

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

[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.]

RARAMENTE COLLABORO CON ALTRE PERSONE
PREFERISCO ARRANGIARMI O COMANDARE

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.]

SO ORGANIZZARE CON FACILITÀ IL LAVORO
CHE DEVONO SVOLGERE ALTRI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

BUONA MANUALITÀ CON OGNI TIPO DI
ATTREZZATURA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

NESSUNA NON MI INTERESSANO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE A E B E PATENTINO PLG

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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