

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PASQUALINI ROBERTO

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

[NUMERO CIVICO, STRADA O PIAZZA, CODICE POSTALE, CITTÀ, PAESE]

VIA DANTE ALIGHIERI 63 - 37060 VERONESE 37060
(VERONA) - ITALIA - CAP 37060

roberto.pasqualini@libero.it

ITALIANA

[Giorno, mese, anno] 20-5-1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[INIZIARE CON LE INFORMAZIONI PIÙ RECENTI ED ELENCARE SEPARATAMENTE CIASCUN IMPIEGO PERTINENTE RICOPERTO.]

STUDIO IMMOBILIARE PASQUALINI - VIA FALCONE BODINELLI 1051
NOZZARA (VR)
IMMOBILIARE
AGENZIA IMMOBILIARE
TITOLARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

[INIZIARE CON LE INFORMAZIONI PIÙ RECENTI ED ELENCARE SEPARATAMENTE CIASCUN CORSO PERTINENTE FREQUENTATO CON SUCCESSO.]

GEOMETRA

EDILIZIA, VERBALE, CONTATTO IMMOBILIARE,
STAMPARE, AMMINISTRAZIONE CONDOTTI -

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

[Indicare la lingua]

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

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

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.]

SPORT - Allenatore e Presidente squadre calcio
CORRADO CASO C.S.I.

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.]

PRESEDENTE E SEGRETARIO DI
ASSOCIAZIONE SPORTIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[DESCRIVERE TALI COMPETENZE E INDICARE DOVE SONO STATE ACQUISITE.]

COMPUTER

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.]

A e B

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 _____

