

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



COMUNE DI TENNA PROVINCIA DI TRENTO	
Segretario	Tecnico
M. Segretaria	Assess.
Ragioneria	Mossi
Tributi	Sindaco
Demogr.	Copia per
VISTO IL SINDACO	
CAT. C1	
- 7 LUG. 2015	
IL RESPONSABILE DEL PROTOCOLLO	

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DALLAPE' FRANCA**
 Indirizzo **VIA CAMPOLONGO, 18**
 Telefono **0461/701264**
 E-mail **simoothner@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **10/05/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **26/05/1982 - 24/11/1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ZOBELE - Trento**
- Tipo di azienda o settore **Industria chimica**
- Tipo di impiego **Operaia**
- 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

LICENZA MEDIA

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]*

Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

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]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
- Capacità di espressione orale [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.]

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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