

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIZZA CLAUDIO**
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono **-25077- ROÈ VIGCIANO (BS)**
Fax
E-mail
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[Giorno, mese, anno] 22-02-1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **2002 - AD OGGI**
• 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.] **RESPONSABILE e COORDINATORE MANUTENZIONI MUSEO "LE VITTORIALI DEGLI ITALIANI" di GABRIELE DIANNUNZIO - VIA VITTORIALE 122 - 25083 - GARDONE RIVIERA - BRESCIA.**

• Date (da - a) **1988 - 2001**
• 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. Ricopiare questa sezione per ogni esperienza lavorativa da indicare.]
**CAPO REPARTO FONDERIE TORA - GAVARDO (BRESCIA)
• VIA QUARENA - GAVARDO (BRESCIA)**

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.]
SCUOLA MEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ITALIANO

ALTRE LINGUE

[Indicare le altre lingue]

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

OTTIMA, grazie ad ANNI di CUORO TRASCORSI
SEMPRE in gruppo

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

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA sia in ambito
LAVORATIVO CHE SPORTIVO

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

BUON UTILIZZO del SISTEMA OPERATIVO WINDOWS
OFFICE ed INTERNET

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

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

PATENTE A e B

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

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data ROE BOCCINO 01/11/2013

Firma