

Provincia di Gorizia

## Progetto

### **« ECVET Eco Tour: Learning outcome-oriented quality mobility placements to foster transparency and recognition of qualifications within the niche and sustainable Tourism sector »**

**No. 2013-1-IT1-LE002-03950**

*Co-finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del Programma "LEONARDO DA VINCI"  
promosso dalla*

**Provincia di Campobasso**

**Servizio Politiche Sociali e del Lavoro**

*con il coordinamento tecnico di Re:attiva – Regione Europa Attiva*

*e con il partenariato della Provincia di Ancona, della Provincia di Gorizia e di Confimpresa Molise*

### **Invito a presentare candidature per lo svolgimento di tirocini formativi all'estero**

#### **Art. 1 – Il Programma settoriale Leonardo da Vinci**

Il Programma settoriale Leonardo da Vinci è inserito nell'ambito del più ampio Programma per l'Apprendimento Permanente 2007-2013, istituito con Decisione del 15.11.2006 (n. 1720/2006/CE) e, in linea con i suoi obiettivi generali, è rivolto a:

- ▶ sostenere coloro che partecipano ad attività di formazione e formazione continua nell'acquisizione e utilizzo di conoscenze, competenze e qualifiche per facilitare lo sviluppo personale, l'occupabilità e la partecipazione al mercato del lavoro europeo;
- ▶ sostenere il miglioramento della qualità e dell'innovazione nei sistemi, negli istituti e nelle prassi di istruzione e formazione professionale;
- ▶ incrementare l'attrattiva dell'istruzione e della formazione professionale e della mobilità per datori di lavoro e singoli ed agevolare la mobilità delle persone in formazione che lavorano.

Attraverso la specifica Azione Mobilità il programma supporta lo svolgimento di tirocini formativi transnazionali da svolgersi presso imprese, enti o istituti di formazione. Il tirocinio formativo è considerato come un periodo di formazione professionale e/o esperienza di lavoro intrapresa da un beneficiario presso un'organizzazione partner in un altro paese partecipante.

#### **Art. 2 – Il Progetto ECVET Eco Tour**

Nell'ambito del programma settoriale Leonardo da Vinci, la Provincia di Campobasso ha ricevuto, per l'anno 2013, un contributo pari ad € 169.400,00 per finanziare lo svolgimento di n. **56 mobilità** della durata di **13 settimane**, da svolgersi presso un'organizzazione partner dei paesi partecipanti al progetto da ripartirsi presso le Province di Campobasso, Ancona e Gorizia.

Con il presente Avviso, destinato solo ai residenti nella Provincia di Campobasso e Gorizia, si intendono assegnare le seguenti mobilità per i seguenti Paesi di destinazione:



### Provincia di Campobasso:

<i>Paese di destinazione</i>	<i>Quote partecipanti</i>	<i>Durata mobilità</i>	<i>Periodo mobilità (a partire da)*</i>
Malta	14 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Spagna (Jerez de la Frontera)	6 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Portogallo (Viseu)	4 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Regno Unito (Derry)	4 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Francia (Perpignan)	4 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015

### Provincia di Gorizia

<i>Paese di destinazione</i>	<i>Quote partecipanti</i>	<i>Durata mobilità</i>	<i>Periodo mobilità (a partire da)*</i>
Malta	4 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Spagna (Jerez de la Frontera)	4 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Portogallo (Viseu)	2 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015
Regno Unito (Derry)	2 partecipanti	13 settimane	Gennaio 2015

*\*N.B. Si precisa che il periodo di svolgimento può essere suscettibile di modifiche sulla base di eventuali esigenze organizzative del promotore e/o dei partner transnazionali del progetto.*

Il progetto è rivolto a **diplomati e laureati, con titolo di studio riconosciuto in Italia, inoccupati e disoccupati**, fino a **35 anni** di età non compiuti alla data di scadenza del presente Avviso. **Non sono ammissibili** le candidature presentate da **studenti universitari o iscritti a corsi post laurea** (specializzazioni, master, dottorati di ricerca etc.) o da **soggetti che abbiano partecipato in passato ad altri progetti di mobilità Leonardo da Vinci, misura PLM.**

Possono candidarsi:

- ▶ Tutti i cittadini italiani **residenti** nelle Province di **Campobasso e Gorizia**;
- ▶ Tutti i cittadini di uno Stato membro dell'UE **residenti** nelle Province di **Campobasso e Gorizia**;
- ▶ Se cittadini extracomunitari, tutti coloro che si trovino nella posizione di "residenti permanenti", nelle Province di **Campobasso e Gorizia**.

I candidati non possono, inoltre, essere cittadini del Paese in cui si svolgerà il tirocinio formativo. Oltre a questo, i candidati non devono usufruire contemporaneamente di altri finanziamenti per soggiorni all'estero, erogati su fondi dell'Unione Europea.

Gli ambiti professionali di riferimento per il tirocinio formativo riguardano i seguenti settori:

- ▶ Turismo
- ▶ Valorizzazione e gestione dei beni artistici e culturali
- ▶ Servizi ricettivi
- ▶ Ristorazione ed eno-gastronomia

### Art. 3 - Termine e modalità di presentazione delle candidature

A pena di inammissibilità, le domande devono essere inviate tramite **Posta Elettronica Certificata** e devono pervenire **entro e non oltre le ore 17:00** del 9/12/2014 al seguente indirizzo:

**[provincia.campobasso@legalmail.it](mailto:provincia.campobasso@legalmail.it)**

Per informazioni sull'attivazione e l'utilizzo della PEC è possibile consultare il seguente indirizzo:

**<https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot>**

La mail di candidatura deve riportare nell'oggetto: "**Candidatura progetto ECVET Eco Tour, scadenza 09/12/2014**".  
**Provincia di \_\_\_\_\_** Nella domanda di candidatura possono essere indicate massimo di **2 (due)** destinazioni,

### Art. 4 - Documenti da presentare

La domanda di candidatura deve essere presentata secondo il modello allegato (**Allegato A**), unitamente al proprio

Curriculum Vitae redatto **esclusivamente** sui modelli formato europeo allegati al presente Avviso. La domanda e il CV devono essere firmati e accompagnati da una **copia del documento di identità** del candidato in corso di validità.

Il CV deve essere compilato in duplice lingua (o in triplice lingua nel caso in cui nella domanda di candidatura vengano indicate 2 destinazioni), ossia in lingua italiana (**Allegato B**) e lingua del Paese di destinazione scelto (**Allegato C** per coloro che si candidano per il Regno Unito, Malta e Portogallo; **Allegato D** per coloro che si candidano per la Spagna; **Allegato E** per coloro che si candidano per la Francia).

In considerazione della limitata conoscenza della lingua portoghese, per il Portogallo possono candidarsi anche coloro che sono in possesso della conoscenza della sola lingua inglese, compilando, in questo modo, il CV in lingua italiana (**Allegato B**) e in lingua inglese (**Allegato C**).

Si consiglia di compilare il CV nella maniera più dettagliata possibile (per la compilazione fare riferimento alle istruzioni per la compilazione del Curriculum Vitae Europass - **Allegato F**), in modo da facilitare il lavoro della Commissione e permettere alla stessa di valutare:

- Il livello di conoscenza della/e lingua/e straniera/e (per l'autovalutazione da inserire nel CV fare riferimento alla griglia di autovalutazione relativa al "Quadro europeo comune di riferimento per le lingue" - **Allegato G**);
- Le esperienze professionali già svolte in Italia e/o all'estero;
- Le esperienze di formazione già svolte in Italia e/o all'estero;
- Le motivazioni e le aspettative personali del candidato rispetto al tirocinio (da esplicitare in particolar modo nell'apposita sezione della domanda di candidatura - **Allegato A**).

#### Art. 5 - Ammissibilità della domanda di candidatura

La domanda di candidatura è ritenuta ammissibile se:

- Pervenuta entro la data di scadenza indicata all'articolo 3 del presente Avviso;
- Richiesta da un soggetto destinatario ammissibile in base a quanto indicato all'articolo 2 del presente Avviso;
- Compilata secondo il modello allegato (Allegato A) e completa delle informazioni richieste (compilazione esaustiva delle sezioni della dichiarazione), nonché firmata dal candidato;
- Corredata dal CV compilato in duplice o triplice lingua, ossia in italiano (**Allegato B**) e nella lingua/e del/i Paese/i di destinazione scelto/i (**Allegati C, D, E**) in coerenza a quanto indicato nel precedente articolo 4;
- Accompagnata da una **copia del documento di identità** in corso di validità del candidato.

L'irregolarità dovuta ad invio della domanda di candidatura oltre la data di scadenza prevista, omissione della documentazione richiesta, mancanza della firma o incompletezza della compilazione nel rispetto delle indicazioni sopra riportate, non è in alcun modo sanabile e rende la domanda automaticamente inammissibile.

#### Art. 6 - Criteri di selezione e valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature pervenute entro l'orario e la data stabiliti e indicati all'articolo 3 del presente Avviso, verrà effettuata secondo i parametri, gli indicatori di dettaglio e i punteggi riportati nella seguente tabella:

PARAMETRI	INDICATORI DI DETTAGLIO	PUNTEGGIO
Livello di conoscenza della lingua	Comprensione	20 (max)
	Parlato	20 (max)
	Scritto	20 (max)
	Tot.	60 (max)
	Coerenza tra percorso di studi e/o esperienza professionale, motivazione, aspettative e ambiti professionali di riferimento scelti per il tirocinio	Chiarezza nella definizione delle motivazioni, degli obiettivi formativi e delle aspettative personali
	Capacità di autovalutazione rispetto al proprio profilo descritto e alle aspettative espresse	10 (max)
	Coerenza tra esperienze professionali già svolte in Italia e/o all'estero e ambito/i professionale/i scelto/i per il tirocinio	10 (max)

	Coerenza tra esperienze di formazione già svolte in Italia e/o all'estero e ambito/i professionale/i scelto/i per il tirocinio	10 (max)
	Tot.	40 (max)
<b>Punteggio massimo conseguibile</b>		<b>100</b>

Le domande di candidatura saranno valutate secondo i criteri sopra esposti determinando, quindi, una **graduatoria di merito per ogni Paese di destinazione e per ogni provincia di residenza.**

La valutazione sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dalla Provincia di Campobasso e di cui farà parte almeno un referente dell'organismo di coordinamento tecnico Re:attiva.

La Commissione, sulla base dei criteri sopra esposti, si riserva, inoltre, la facoltà di operare una ulteriore valutazione, che potrà essere organizzata in un test scritto e/o in un colloquio orale, convocando via e-mail i candidati ritenuti idonei per approfondire le motivazioni e/o la conoscenza della lingua del Paese di destinazione prescelto nella domanda di candidatura.

In caso di parità di punteggio tra le domande di candidatura valutate, sarà data priorità al candidato più giovane di età.

La Commissione si riserva la facoltà di attingere alla graduatoria dell'altra Provincia nel caso in cui non si raggiungano il numero massimo delle borse di mobilità previste per i Paesi di destinazione prescelti .

I risultati della selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Campobasso alla pagina [www.provincia.campobasso.it](http://www.provincia.campobasso.it) e sul sito istituzionale della Provincia di Gorizia alla pagina [www.provincia.gorizia.it](http://www.provincia.gorizia.it)

Coloro che risulteranno selezionati saranno invitati via e-mail dall'Ente promotore a sottoscrivere l'accettazione o la rinuncia dell'assegnazione della mobilità entro tre giorni dalla pubblicazione della graduatoria (**Allegato H**)

Qualora il candidato non sottoscriva l'accettazione nelle modalità stabilite dall'Ente promotore, decade automaticamente dall'assegnazione della mobilità.

Si precisa che **l'assegnazione definitiva del tirocinio presso l'azienda ospitante avverrà solo dopo l'arrivo nel Paese di destinazione presso il partner ospitante.**

Il partner, infatti, verificato il livello di padronanza linguistica dichiarata, attiverà i contatti sia con le imprese/organizzazioni già resesi disponibili ad ospitare i partecipanti, sia con eventuali altre imprese/organizzazioni, al fine di collocare ciascun partecipante sulla base del proprio portfolio formativo e di esperienze professionali pregresse. Tale procedura costituisce una prassi consolidata nella ricerca di tirocini formativi all'estero in relazione a progetti Leonardo da Vinci, Azione mobilità.

I partecipanti devono comunque essere consapevoli del fatto che le imprese/organizzazioni estere non sono vincolate ad accettare candidature che non ritengano idonee e che, soprattutto in presenza di scarse competenze linguistiche e/o di esperienze formative e/o professionali, il tirocinio potrebbe anche non rispecchiare le proprie aspettative e/o i settori indicati nel modello di presentazione della candidatura.

#### **Art. 7 - Servizi finanziati dal contributo**

- **Alloggio**, utenze incluse per l'intera durata del progetto (ad esclusione di telefono e linea internet), in appartamenti/alloggi già individuati dall'ente promotore o da individuare in base alle specifiche esigenze dello stesso. Il progetto prevede alloggio condiviso con gli altri partecipanti all'azione di mobilità. Le tipologie di alloggio vengono scelte dall'ente promotore d'accordo con l'ente ospitante in base alla prassi seguita per l'accoglienza: il partecipante, una volta ammesso al progetto, si impegna ad aderire alla suddetta prassi di accoglienza. I partecipanti firmeranno un apposito documento di assunzione di responsabilità con cui si impegneranno a rispettare le regole di permanenza negli alloggi e a risarcire eventuali danni materiali.
- **Assicurazione** contro rischi ed infortuni e Responsabilità Civile contro Terzi (RCT);
- **Assistenza** organizzativa all'estero da parte del partner transnazionale del progetto;
- **Preparazione linguistica**, culturale e pedagogica nel Paese di destinazione della durata di 2 settimane;
- **Tutoraggio**, grazie alla presenza di un referente (tutor) a disposizione dei partecipanti nel Paese estero di destinazione;
- **Placement** presso imprese, enti pubblici ed organizzazioni nel Paese di destinazione;
- **Implementazione ECVET**, ovvero messa in trasparenza delle competenze tecnico-professionali acquisite dai partecipanti durante il tirocinio formativo;
- **Certificazione Europass Mobility**, che verrà rilasciata a conclusione del progetto.

Inoltre, sarà erogato, direttamente al partecipante, un **contributo forfetario erogato una tantum** per le spese di viaggio (andata/ritorno), vitto e trasporti locali che varierà a seconda del Paese di destinazione:

<b>Paese di destinazione</b>	<b>Contributo</b>
Malta	€ 450,00 (quattrocentocinquanta/00)
Spagna	€ 500,00 (cinquecento/00)
Portogallo	€ 500,00 (cinquecento/00)
Regno Unito	€ 450,00 (quattrocentocinquanta/00)
Francia	€ 450,00 (quattrocentocinquanta/00)

L'erogazione del contributo avverrà secondo i tempi e le modalità che verranno indicate nel contratto per l'assegnazione della mobilità.

#### **Art. 8 - Calendario delle attività**

La mobilità deve essere svolta nei periodi sopra indicati, fermo restando che tali date potrebbero variare per eventuali esigenze organizzative del promotore del progetto e/o dei partner transnazionali del progetto.

#### **ATTIVITÀ PREVISTE IN ITALIA PRIMA DELLA PARTENZA:**

- Attività di preparazione pedagogica e culturale: si tratta di un incontro della durata di un giorno, volto ad introdurre i partecipanti all'interno del Programma settoriale Leonardo da Vinci, al progetto di mobilità ed in generale all'esperienza all'estero. Si svolgerà alcuni giorni prima della partenza secondo modalità e sedi che saranno successivamente indicate. La partecipazione è obbligatoria. Non sono coperte le eventuali spese di trasporto e di soggiorno sostenute dal partecipante durante questa fase.

#### **ATTIVITÀ PREVISTE NEL PAESE OSPITANTE:**

- Corso intensivo della lingua del paese di destinazione: si svolgerà durante le prime due settimane di soggiorno all'estero; la frequenza al corso è obbligatoria. Il corso verrà realizzato nella città di destinazione al fine di agevolare il processo di integrazione socio-culturale e linguistica del partecipante e l'ingresso nello stage lavorativo.
- 11 settimane di tirocinio pratico non retribuito: (per 30/40 ore settimanali) presso strutture, aziende o enti che operano nel macro settore del progetto, individuati direttamente dall'ente ospitante.

#### **ATTIVITÀ AL RIENTRO AL TERMINE DELL'ESPERIENZA DI MOBILITÀ:**

- Certificazione e validazione dell'esperienza di mobilità e delle competenze e conoscenze acquisite.

#### **Art. 9 - Tutela privacy**

Si informa che il trattamento dei dati personali sarà effettuato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs 30 giugno 2003 n.196, esclusivamente nell'ambito dei fini istituzionali di questo ente. Il titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Campobasso.

#### **Art. 10 - Informazioni**

Responsabile del procedimento: Sylva Tamilia; email: [sylva.tamilia@provincia.campobasso.it](mailto:sylva.tamilia@provincia.campobasso.it)

Si possono ottenere informazioni anche:

- Consultando il sito istituzionale della Provincia di Campobasso alla pagina [www.provincia.campobasso.it](http://www.provincia.campobasso.it), il sito istituzionale della Provincia di Gorizia alla pagina [www.provincia.gorizia.it](http://www.provincia.gorizia.it) ed il sito dell'organismo di coordinamento tecnico Re:attiva alla pagina [www.reattiva.eu](http://www.reattiva.eu), dai quali sono scaricabili l'Avviso e la relativa modulistica per partecipare;
- Inviando una mail a [info@reattiva.eu](mailto:info@reattiva.eu) per questioni inerenti la permanenza all'estero e a [euromobility@provincia.campobasso.it](mailto:euromobility@provincia.campobasso.it), per questioni attinenti al presente bando

Campobasso, 10/11/2014

Il Dirigente del Servizio Politiche Sociali e del Lavoro della Provincia di Campobasso

Avv. Matteo Iacovelli

**Allegati, parte integrante dell'Avviso**

1. Domanda di candidatura (**Allegato A**);
2. Modello Curriculum Vitae formato europeo in italiano (**Allegato B**);
3. Modello Curriculum Vitae formato europeo in inglese (**Allegato C**);
4. Modello Curriculum Vitae formato europeo in spagnolo (**Allegato D**);
5. Modello Curriculum Vitae formato europeo in francese (**Allegato E**);
6. Istruzioni per la compilazione del Curriculum Vitae Europass (**Allegato F**);
7. Griglia di autovalutazione relativa al "Quadro europeo comune di riferimento per le lingue" (**Allegato G**).
8. Modello di accettazione/rinuncia per Paese di destinazione (**Allegato H**)

**ALLEGATO A: Domanda di partecipazione**

**LIFELONG LEARNING PROGRAMME  
Programma settoriale "Leonardo da Vinci"  
« ECVET Eco Tour**

**Learning outcome-oriented quality mobility placements to foster transparency and recognition of qualificatios within the niche and soustainable tourism sector»**

**No. 2013-1-IT1-LEO02-03950**

**Domanda di partecipazione alla selezione per tirocini all'estero**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_, Codice Fiscale \_\_\_\_\_

residente in (inserire CAP, comune e provincia) \_\_\_\_\_

Via / Loc. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Tel. fisso \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

*e domiciliato (compilare i seguenti campi SOLO SE diverso da residenza)*

in (inserire CAP, comune e provincia) \_\_\_\_\_

Via / Loc. \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

presa visione dell'Avviso per la partecipazione alla selezione per tirocini in oggetto con **scadenza il 09/12/2014,**

**CHIEDE**

di partecipare alla suddetta selezione per lo svolgimento di un tirocinio formativo presso il seguente Paese (è possibile indicare max **DUE destinazioni, pena l'esclusione**):

- Malta
- Spagna

- Portogallo
- Regno Unito
- Francia

E **DICHIARA** di voler effettuare il tirocinio sopra indicato per i seguenti motivi (max 15 righe):

**DICHIARA inoltre** (consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dal D.P.R. 445 del 28/12/2000 e dalla Legge n. 127 del 15/05/1997) di *(Indicare barrando con una x le caselle corrispondenti ed esplicitando le informazioni richieste):*

- non essere** studente/ssa universitario/a o iscritto/a a corsi post laurea (specializzazioni, master, dottorati di ricerca, etc.);
- non aver partecipato** in passato ad altri progetti di mobilità Leonardo da Vinci, misura PLM;
- accettare** integralmente tutte le condizioni e obblighi previsti dall'Avviso sopra richiamato in base al quale avanza la presente domanda di candidatura;
- essere disponibile** a partire in ogni momento, dall'atto dell'assegnazione della borsa di mobilità;
- che quanto riportato nella presente domanda sottoscritta dal richiedente **risponde a verità**;
- essere** in possesso del seguente titolo di studio (indicare SOLO l'ultimo conseguito):

\_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

- avere** le seguenti esperienze professionali (indicare in breve le più importanti):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



- 
- 
- **essere** nella seguente condizione professionale (barrare solo UNA casella):
    - inoccupato/a** (*persone che non hanno mai lavorato e sono in condizione di ricerca attiva di prima occupazione*);
    - disoccupato/a** (*persone che hanno perso un posto di lavoro o cessato un'attività di lavoro autonomo e sono in condizione di ricerca attiva di una nuova occupazione*);
  - **di essere disponibile sin da ora ad effettuare l'attività di mobilità all'estero, non avendo alcun impedimento alla partenza.**

**ALLEGA i seguenti documenti obbligatori**

- Curriculum Vitae redatto su modello europeo in duplice o in triplice lingua (allegato B + allegato C o D o E);
- Fotocopia del documento di identità del soggetto richiedente, in corso di validità.

**Autorizza** il trattamento dei dati ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 e succ. mod. e int. ai fini della selezione nell'ambito del progetto Leonardo da Vinci «*ECVET Eco Tour*» No. 2013-1-IT1-LEO02-03950.

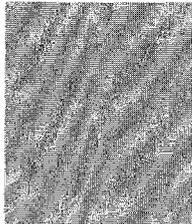
Luogo \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_\_

**Firma**

---



INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

POSIZIONE PER LA QUALE SI  
CONCORRE  
POSIZIONE RICOPERTA  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
TITOLO DI STUDIO PER LA  
QUALE SI CONCORRE

Sostituire con posizione per la quale si concorre / posizione ricoperta / occupazione desiderata / titolo per il quale si concorre (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con il nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)

▪ Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

▪ Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

Sostituire con la lingua (e) madre

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

▪ possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

- Competenze organizzative e gestionali Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
- Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:  
▪ buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
- Competenze informatiche Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:  
▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
- Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:  
▪ falegnameria
- Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida

---

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

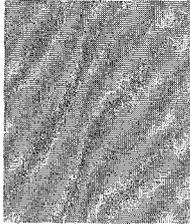
- Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.  
Esempio di pubblicazione:  
▪ Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.  
Esempio di progetto:  
▪ La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
- Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

---

**ALLEGATI**

- Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:  
▪ copie delle lauree e qualifiche conseguite;  
▪ attestazione di servizio;  
▪ attestazione del datore di lavoro.

PERSONAL INFORMATION



Replace with First name(s) Surname(s)

[All CV headings are optional. Remove any empty headings.]

- Replace with house number, street name, city, postcode, country
- Replace with telephone number Replace with mobile number
- State e-mail address
- State personal website(s)
- Replace with type of IM service Replace with messaging account(s)

Sex Enter sex | Date of birth dd/mm/yyyy | Nationality Enter nationality/-ies

JOB APPLIED FOR  
POSITION  
PREFERRED JOB  
STUDIES APPLIED FOR

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for (delete non relevant headings in left column)

WORK EXPERIENCE

Replace with dates (from - to)

[Add separate entries for each experience. Start from the most recent.]

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)

- Replace with main activities and responsibilities

Business or sector Replace with type of business or sector

EDUCATION AND TRAINING

Replace with dates (from - to)

[Add separate entries for each course. Start from the most recent.]

Replace with qualification awarded

Replace with EQF (or other) level if relevant

Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)

- Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

PERSONAL SKILLS

[Remove any headings left empty.]

Mother tongue(s)

Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

Replace with language

Replace with language

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.					
	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
Replace with name of language certificate. Enter level if known.					

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills

Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
▪ good communication skills gained through my experience as sales manager

Organisational / managerial skills

Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ leadership (currently responsible for a team of 10 people)

GT

- Job-related skills Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)
- Computer skills Replace with your computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
▪ good command of Microsoft Office™ tools
- Other skills Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ carpentry
- Driving licence Replace with driving licence category/-ies. Example:  
▪ B

---

**ADDITIONAL INFORMATION**

- Publications Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, references. Remove headings not relevant in the left column.
- Presentations
- Projects Example of publication:  
▪ How to write a successful CV, New Associated Publishers, London, 2002.
- Conferences Example of project:  
▪ Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).
- Seminars
- Honours and awards
- Memberships
- References

---

**ANNEXES**

- Replace with list of documents annexed to your CV. Examples:
- copies of degrees and qualifications;
  - testimonial of employment or work placement;
  - publications or research.

INFORMACIÓN PERSONAL



**Indicar el nombre(s) y apellido(s)**

[Todos los campos son opcionales. Suprimir cuando no proceda.]

- Indicar la calle, número, código postal y país
- Indicar el número de teléfono Indicar el número del móvil
- Indicar la dirección de correo electrónico
- Indicar la página web personal
- Indicar el tipo de mensajería instantánea Indicar el nombre de usuario de la cuenta de mensajería

Sexo Indicar el sexo | Fecha de nacimiento dd/mm/yyyy | Nacionalidad Indicar la(s) nacionalidad(es)

- EMPLEO SOLICITADO
- CAMPO PROFESIONAL
- OBJETIVO PROFESIONAL
- ESTUDIOS SOLICITADOS

**Indicar empleo solicitado / campo profesional / objetivo profesional / estudios solicitados (borre los epígrafes que no procedan de la columna de la izquierda)**

EXPERIENCIA PROFESIONAL

[Describa por separado cada experiencia profesional. Empezar por la más reciente.]

- Indicar las fechas (desde - a) **Indicar la profesión o cargo desempeñado**
- Indicar el nombre del empleador y la localidad (si necesario, dirección completa y página web)
- Indicar las funciones y responsabilidades principales
- Sector de actividad Indicar el tipo de sector de actividad

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

[Describa por separado cada experiencia de formación. Empezar por la más reciente]

- Indicar las fechas (desde - a) **Indicar la cualificación o título obtenido** Indicar el nivel del MECU si se conoce
- Indicar el nombre de la institución de formación y su localidad o en su caso el país
- Indicar las principales materias cursadas y/o competencias adquiridas

COMPETENCIAS PERSONALES

[Suprimir cuando no proceda]

Lengua materna Indicar la/s lengua/s maternal/s

Otros idiomas

COMPRENDER		HABLAR		EXPRESIÓN ESCRITA
Comprensión auditiva	Comprensión de lectura	Interacción oral	Expresión oral	

Indicar idioma

Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				

Indicar idioma

Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel	Especificar el nivel
Indicar los Título/s o Certificado/s de lenguas. Especificar el nivel si se conoce.				

Nivel: A1/2: usuario básico - B1/2: usuario independiente - C1/2: usuario competente  
Marco común Europeo de referencia para las lenguas

Competencias comunicativas

Indicar las competencias comunicativas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buenas dotes comunicativas adquiridas durante mi experiencia como responsable de ventas.

Competencias de organización/ gestión

Indicar sus capacidades de organización/ gestión. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Liderazgo (en la actualidad, responsable de un grupo de 10 personas)

16

- Competencias relacionadas con el empleo Indicar las competencias profesionales de su entorno laboral no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buena capacidad para el control de calidad (actual responsable de la auditoría de calidad en mi empresa)
- Competencias informáticas Indicar las competencias informáticas. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ Buen manejo de programas de Microsoft Office™
- Otras competencias Indicar las competencias no descritas en otras secciones. Especificar en qué contexto se han adquirido. Ejemplo:  
▪ carpintería
- Permiso de conducir Indicar la(s) categoría(s) del permiso(s) de conducir que se posea. Ejemplo:  
▪ B1

---

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

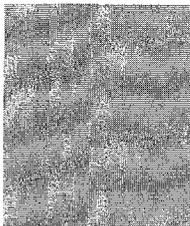
- Publicaciones Indicar sus publicaciones, presentaciones, proyectos, conferencias, seminarios, premios o distinciones, pertenencia a grupos/asociaciones o referencias. Suprimir los campos que no sean necesarios de la columna de la izquierda.
- Presentaciones
- Proyectos
- Conferencias Ejemplo de publicación:  
▪ Como escribir su currículum adecuadamente, Publicaciones Rive, Madrid, 2002.
- Seminarios
- Premios y distinciones Ejemplo de proyecto:  
▪ Nueva biblioteca de Segovia. Arquitecto principal, encargado del diseño, producción, licitación y supervisión de la construcción (2008-2012).
- Afiliaciones
- Referencias

---

**ANEXOS**

- Indicar la lista de documentos adjuntos a su CV. Ejemplos:  
▪ copias de diplomas y cualificaciones;  
▪ certificados de trabajo o prácticas;  
▪ publicaciones de trabajos de investigación.

INFORMATION PERSONNELLE



Remplacer par Nom(s) Prénom(s)

[Tous les champs du CV sont facultatifs. Supprimer les champs non remplis.]

- Remplacer par numéro de rue, nom de rue, code postal, localité, pays
- Remplacer par numéro de téléphone Remplacer par numéro de portable
- Inscrire l'adresse(s) courriel
- Inscrire le nom du/des site(s) web personnel(s)
- Remplacer par type de service MI Remplacer par compte(s) messagerie

Sexe Indiquer sexe | Date de naissance jj/mm/aaaa | Nationalité Indiquer nationalité(s)

POSTE VISÉ  
PROFESSION  
EMPLOI RECHERCHÉ  
ÉTUDES RECHERCHÉES

Remplacer par le nom du poste visé / de l'emploi recherché / des études recherchées (supprimer les intitulés non pertinents de la colonne de gauche)

EXPÉRIENCE  
PROFESSIONNELLE

[Décrivez séparément chaque expérience professionnelle. Commencer par la plus récente.]

Remplacer par dates (de - à)

Remplacer par la fonction ou le poste occupé  
Remplacer par le nom et la localité de l'employeur (au besoin, l'adresse et le site web)

- Remplacer par les principales activités et responsabilités

Type ou secteur d'activité Remplacer par le type ou secteur d'activité

ÉDUCATION ET FORMATION

[Décrivez séparément chaque action. Commencez par la plus récente.]

Remplacer par dates (de - à)

Remplacer par la qualification obtenue Inscrire le niveau du CEC (ou autre) le cas échéant

Remplacer par le nom et la localité de l'établissement d'enseignement ou de formation (au besoin le pays)

- Remplacer par la liste des principales matières couvertes ou compétences acquises

COMPÉTENCES  
PERSONNELLES

[Supprimer les champs non remplis.]

Langue(s) maternelle(s)

Remplacer par votre/vos langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

Remplacer par la langue

Remplacer par la langue

COMPRENDRE		PARLER		ÉCRIRE
Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau
Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				
Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau	Spécifier niveau
Remplacer par le nom du diplôme de langue. Spécifier le niveau s'il est connu.				

Niveaux: A1/2: utilisateur élémentaire - B1/2: utilisateur indépendant - C1/2: utilisateur expérimenté  
Cadre européen commun de référence pour les langues

Compétences en communication

Remplacer par vos compétences en communication. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:  
▪ bonnes compétences en communication acquises grâce à mon expérience de responsable des ventes

- Compétences organisationnelles / managériales Remplacer par vos compétences organisationnelles / managériales. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- leadership (actuellement responsable d'une équipe de 10 personnes)
- Compétences liées à l'emploi Remplacer par les compétences professionnelles non décrites ailleurs. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- bonne maîtrise des processus de contrôle qualité (actuellement chargé des audits qualité)
- Compétences informatiques Remplacer par vos compétences informatiques. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- bonne maîtrise de la suite Microsoft Office™
- Autres compétences Remplacer par les compétences non mentionnées plus haut. Indiquer dans quel contexte elles ont été acquises. Exemple:
- menuiserie
- Permis de conduire Remplacer par la ou les catégorie(s) de permis de conduire dont vous êtes titulaire. Exemple:
- B

#### INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

---

- Publications Remplacer par vos publications, présentations, projets, conférences, séminaires, distinctions, affiliations, références. Supprimer les titres non pertinents de la colonne de gauche.
- Présentations
- Projets Exemple de publication:
- Conférences
- Séminaires
- Distinctions
- Affiliations
- Références
- Article: « Les Jurassiens parlent aux Jurassiens - Fragments du discours épilinguistique sur la diglossie franco-suisse ». Dans Présence transfrontalières. La Brévine, 2003.
  - Exemple de projet:
  - Nouvelle bibliothèque de Cabourg: architecte en chef, responsable des plans, des appels d'offre et de la supervision des travaux (2008-2012).

#### ANNEXES

---

- Remplacer par la liste des documents joints au CV. Exemple:
- copies des diplômes et autres qualifications;
  - attestation de travail ou de stage;
  - publications ou travaux de recherche.

## Prima di cominciare: 5 principi fondamentali

### 1. Concentratevi sull'essenziale

- I datori di lavoro impiegano generalmente meno di un minuto per valutare un CV ed effettuare una prima selezione dei candidati. Quindi se il primo impatto non funziona, avete perso la vostra occasione!
- Se rispondete ad un'inserzione, assicuratevi di possedere tutti i requisiti richiesti al candidato. L'inserzione dovrebbe specificare: le modalità per candidarsi (CV, presentazione della domanda, procedura di candidatura on line), la lunghezza o il format del CV da presentare, l'eventualità di una lettera di presentazione, etc.
- Siate sintetici: Il CV deve essere breve; in genere 2 pagine bastano per valorizzare il vostro profilo. Alle volte 3 pagine possono sembrare eccessive. Se siete laureati ad esempio, inserite le informazioni relative alla scuola secondaria superiore solo se pertinenti con la vostra candidatura.
- La tua esperienza professionale è limitata? Allora inizia con la descrizione della tua formazione, cercando di dare risalto alle attività di tirocinio o volontariato che hai svolto nel corso degli studi.

### 2. Siate chiari e concisi

- Utilizzate frasi brevi. Evitate di usare delle frasi stereotipate. Concentratevi sui principali elementi che caratterizzano la vostra formazione la vostra esperienza professionale.
- Fornite elementi di contesto dettagliati e specifici esempi delle attività svolte. Laddove possibile, quantificate i risultati.
- Aggiornate costantemente il CV, soprattutto se la vostra esperienza professionale va maturando e non esitate a adattare il CV eliminando informazioni pregresse non rilevanti per la candidatura.

### 3. Adeguate il vostro CV in funzione dell'impiego ricercato

- Concentratevi sulle informazioni essenziali che rispondono ai requisiti dell'inserzione ed enfatizzate le competenze pertinenti al tipo di impiego per il quale vi candidate.
- Non occorre menzionare una vecchia esperienza professionale che non è coerente con la richiesta del datore di lavoro o con il tipo di impiego per il quale vi state candidando.
- Fornite spiegazioni su eventuali interruzioni nel corso degli studi o nel corso della vostra carriera, cercando di sottolineare le competenze che potreste aver maturato durante di tale periodo.
- Prima di spedire il CV rileggetelo con cura, al fine di verificare ulteriormente che sia adeguato alla candidatura richiesta.
- Non mentite nel vostro CV; rischiate di screditarvi nel corso dell'eventuale colloquio.

### 4. Prestate attenzione alla redazione del vostro CV

- Descrivete le vostre competenze ed abilità in modo logico e con chiarezza.
- Descrivete per prime le informazioni più importanti.
- Controllate l'ortografia e la punteggiatura.
- Stampate il vostro CV su carta bianca (fatte salve le candidature elettroniche)
- Non modificate l'impaginazione ed il font predefinito.

### 5. Controllate il vostro CV una volta compilato

- Rimuovete gli eventuali errori di ortografia ed assicuratevi che la sua struttura grafica sia logica e ben definita.
- Fate rileggere il CV da una terza persona una volta compilato, per assicurarvi che il suo contenuto sia chiaro e facilmente comprensibile.
- Non dimenticate di allegare una lettera di presentazione.

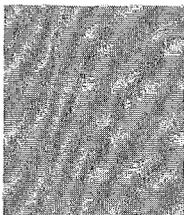
Tutte le intestazioni ed i campi del CV sono facoltativi. Eliminate tutti gli spazi lasciati vuoti.

INFORMAZIONI PERSONALI

**Sostituire con Nome e Cognome**

Se avete più di un nome iniziate con quello che usate di solito. Esempio:

**Paolo Conte**



Inserite una foto solo se richiesto.

 Sostituire con numero civico, indirizzo, città, codice di avviamento postale, paese  
Scegliete l'indirizzo postale al quale potete essere contattati velocemente. Esempio:  
**Corso Italia, 33 - 00198, Roma, Italia**

 Sostituire con numero di telefono fisso  Sostituire con numero di telefono mobile  
Scegliete il numero telefonico al quale potete essere contattati velocemente, preferibilmente il vostro numero mobile. Esempio:  
**+39 339 372 5093**

Separate le cifre telefoniche secondo le convenzioni nazionali in modo che il vostro numero telefonico possa essere letto facilmente. Esempio: +<Codice Paese> <Codice Area> <Numero Locale>

 **Dichiarate il vostro/i sito web**  
Assicuratevi che sia significativo per la posizione e che non sia di intralcio per il modulo di domanda. Esempio:  
**[www.sample.com](http://www.sample.com)**

 Inserite il tipo di servizio Instant Messenger utilizzato / Inserire l'account  
Assicuratevi che sia significativo per la posizione e che non sia di intralcio per il modulo di domanda. Esempio:  
**AOL Instant Messenger (AIM) paolo.conte**

Genere Inserire il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nationalità Inserire nazionalità

Completare solo se richiesto. Controllare la normativa nazionale di protezione dei dati sensibili quali sesso, età, nazionalità, etc.. Esempio:

Sesso Maschio | Data di nascita 01/04/1973 | Nationalità Italiana

LAVORO RICHIESTO  
POSIZIONE  
OCCUPAZIONE DESIDERATA  
STUDI RICHIESTI  
DICHIARAZIONI PERSONALI  
Cancellate le intestazioni non rilevanti.

**Sostituire con lavoro richiesto/ posizione/ occupazione desiderata/ studi intrapresi / dichiarazioni personali**

Questo titolo fornisce un'immediata panoramica del motivo della vostra candidature. Cancellate le intestazioni non rilevanti nella colonna sinistra. Esempi:

LAVORO RICHIESTO

**Assistente Risorse Umane (ref. 562/2013)**

POSIZIONE RICHIESTA

**Pittore di autovetture**

OCCUPAZIONE DESIDERATA

**Rappresentante Servizio Clienti o Supporto amministrativo**

STUDI RICHIESTI

**Post laurea in Economia**

DICHIARAZIONI PERSONALI

**Laureato con forti capacità comunicative e organizzative acquisite nella professione infermieristica, sta cercando nuova occupazione nell'ambito delle Risorse Umane come Formatore.**

Utilizzate il campo "Dichiarazioni personali" solo se avete un'idea chiara del lavoro per cui vi state candidando. Focalizzatevi sui vostri principali punti di forza e risultati in riferimento alla posizione lavorativa desiderata, piuttosto che sui vostri compiti passati (massimo 50 parole). Evitate dichiarazioni generiche tipo "Alla ricerca di un'opportunità entusiasmante", etc.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Focalizzatevi sulle esperienze lavorative che diano un valore aggiunto alla vostra candidatura.
- Inserite campi separati per ogni esperienza. Iniziate con quella più recente.
- Se la vostra esperienza lavorativa è limitata:

- Descrivete prima la vostra istruzione e formazione professionale;
- Menzionate esperienze di volontariato o tirocini (retribuiti/non retribuiti) che attestino l'esperienza lavorativa.
- Se vi state candidando per una posizione per la quale non avete precedente esperienza professionale specifica, sottolineate le competenze acquisite in contesti significativi per la posizione oggetto della vostra candidatura. Per esempio se vi state candidando per una posizione manageriale ma non avete mai lavorato come manager, enfatizzate che la vostra precedente posizione implicava responsabilità significative e compiti decisionali (delega, coordinamento, formazione dello staff, etc.).

Sostituire con le date (da -a)  
Esempio:  
Settembre 2007 - Oggi

Sostituire con lavoro o posizione ricoperti

Esempi:

Tecnico di manutenzione/ Receptionist / Allenatore volontario di Hockey sul ghiaccio

Sostituire con Nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web)

Esempio:

Alma Mater Studiorum, Via Zamboni 37, 40126 Bologna

Indicate telefono, fax, e-mail or indirizzo internet solo se richiesto.

Tel.: +39 339 372 5000 - Fax +39 339 372 5001 - E-mail: info@almamater.com

<http://www.almamater.com>

- Sostituire con le principali mansioni e responsabilità

Esempi:

- Manutenzione di computers
- Relazioni con i fornitori
- Allenamento di una giovane squadra di Hockey sul ghiaccio (10 ore/ settimana)

Se necessario, quantificate le vostre responsabilità (percentuale di ore lavorative, durata di ogni occupazione, etc.)

Azienda o settore Sostituire con il tipo di azienda o settore

Utilizzate lo spazio solo se richiesto: Esempi:

Azienda o settore Trasporti e logistica / Revisione contabile / Produttore di pezzi di autoveicoli

## EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con le date (da -a)  
Esempio:  
Settembre 2004 - Giugno 2007

Inserite voci separate per ogni corso. Iniziate con le esperienze più recenti.

Sostituire con le qualificazioni rilasciate

Esempio:

Quadro Nazionale delle Qualificazioni (NQF) Livello 3: Attestato di qualifica di operatore professionale

Evitare di utilizzare solo acronimi (NQF)

Sostituire con nome e località dell'istituto di istruzione o formazione (se rilevante il paese)

Esempio:

Centro di Formazione Professionale Guglielmo Marconi, Bologna

- Sostituire con l'elenco delle principali materie studiate o delle competenze acquisite.

Esempi:

**Generali**

- Inglese, Gallese, Matematica, Spagnolo
- Educazione Fisica

**Professionali**

- Tecniche professionali (panificazione standard, realizzazione di tipi di pane fantasiosi, torte e dolci)
- Scienza applicata al cibo e alle attrezzature (microbiologia, biochimica, igiene)
- Tecnologia professionale (principi base, igiene e sicurezza)
- Conoscenza del business e del suo contesto economico, giuridico e sociale

Focalizzatevi sulle competenze professionali che possano rappresentare un vantaggio laddove foste assunti

Sostituire con il livello EQF (o altro) laddove rilevante

**CAPACITA' PERSONALI**

Eliminate tutti gli spazi lasciati vuoti.

Prima Lingua/e

Sostituire con la prima lingua/e

Esempio:

Inglese

Non sovrastimate il vostro livello che verrà testato al momento del colloquio!

Altra/e lingua/e

COMPRENSIONE		ESPRESSIONE		SCRITTURA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Sostituire con la lingua

Esempio:

Spagnolo

Esempio:  
C1

Esempio:  
C1

Esempio:  
B2

Esempio:  
B2

Esempio:  
B1

Sostituire con la denominazione delle certificazioni linguistiche possedute.

Inserite il livello se conosciuto.

Esempio:

Certificado de Español: Lengua y Uso

Sostituire con la lingua

Esempio:

Francese

Esempio:  
B2

Esempio:  
B2

Esempio:  
B1

Esempio:  
B1

Esempio:  
A2

Sostituire con il nome delle certificazioni linguistiche. Inserite il livello se conosciuto.

Example:

Diplôme d'études en langue française (DELF) B1

Livelli: A1/2: Elementare - B1/2: Intermedio - C1/2 Avanzato

Quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

Nel momento in cui descrivete le vostre capacità personali:

- Utilizzate parole semplici e chiare con un linguaggio non ambiguo.
- Evitate il gergo ed i luoghi comuni (esempio: Gioco in una squadra) senza indicare il contesto nel quale possono essere attestate alcune abilità e competenze.
- Siate coincisi: prendetevi il tempo per capire quali capacità siano rilevanti per la posizione per cui vi state candidando
- Specificate in quale contesto sono state acquisite (attraverso la formazione, il lavoro, seminari, volontariato o attività del tempo libero, etc.).

Capacità comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Esempi:

- buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite
- ottime competenze relazionali con I bambini acquisite durante la mia esperienza di volontario come allenatore di hockey sul ghiaccio

Competenze organizzative e gestionali

Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Esempi:

- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
- buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza di segretario presso la History Society, responsabile delle prenotazioni dei relatori e della promozione degli eventi
- buone competenze di team-leading acquisite durante la mia esperienza di volontario come allenatore di hockey sul ghiaccio

Competenze professionali

Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

Esempi:

- buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
- competenze di mentoring (come infermiere senior, ero responsabile per la formazione e l'inserimento di nuovo personale infermieristico)



Competenze informatiche	Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)</li><li>▪ buona padronanza dei software di fotoritocco acquisita come fotografo a livello amatoriale</li></ul>
Altre competenze	Sostituire con altre competenze rilevanti. Utilizzare questo campo solo se tali competenze apportano valore aggiunto alla candidatura e non siano state menzionate altrove Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>primo soccorso: certificato nel fornire primo soccorso, come parte della mia formazione per le immersioni subacquee</b></li></ul> Menzionare interessi personali come leggere, camminare, andare al cinema, etc. non apporta valore aggiunto. Al contrario fornire esempi di attività già realizzate può essere un indicatore importante, ad esempio dimostrare di essere una persona socievole e proattiva a cui piace aiutare gli altri: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ leggere: lettore appassionato, aiuto giovani studenti con difficoltà nella lettura due volte a settimana</li><li>▪ alpinismo: scalatore esperto, membro attivo del club locale di Climbing</li></ul>
Patente di guida	Sostituire con la categoria/e della patente di guida Esempi: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ B</li></ul>

---

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Publicazioni	Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze.
Presentazioni	Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.
Progetti	Publicazione
Conferenze	▪ Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.
Seminari	Laddove opportuno, fornire una breve descrizione: specificare il tipo di documento (articolo, rapporto, presentazione, etc.)
Riconoscimenti e premi	Progetto
Appartenenza a gruppi / associazioni	▪ La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
Referenze	Appartenenza a gruppi / associazioni
	▪ Membro della Film-Making Society
	Referenze
	A meno che il posto vacante richieda esplicitamente dei referenti, scrivere "Le referenze sono disponibili su richiesta".

---

**ALLEGATI**

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV( copie delle lauree e qualificazioni, attestazione di servizio o del datore di lavoro, pubblicazioni o ricerche).

Esempi:

- Copia della laurea in ingegneria
- Passaporto delle Lingue Europass
- Attestazione di servizio (Anderson and Dobbs)

Allegare solo documenti significativi per la candidatura.  
Non allegare documenti troppo lunghi come le pubblicazioni; è preferibile elencarle sotto la voce 'Ulteriori informazioni' ed inserire un ipertesto se rilevante.

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N S I O N E	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	Letture	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
P A R L A T O	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
P R O D U Z I O N E S C R I T A	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.

**ALLEGATO H: Modulo di accettazione/rinuncia****LIFELONG LEARNING PROGRAMME  
Programma settoriale "Leonardo da Vinci"  
« ECVET Eco Tour**

**Learning outcome-oriented quality mobility placements to foster transparency and recognition of qualifications within the niche and sustainable tourism sector»**

**No. 2013-1-IT1-LE002-03950**

**MODULO DI ACCETTAZIONE/RINUNCIA**

Il/La  
sottoscritto/a

nato/a  
a

il

e residente in

<input type="text"/>	<b>Provincia</b>	<input type="text"/>
----------------------	------------------	----------------------

Via

n.

tel.

cell.

cittadinanza

C. Fiscale  
(in stampatello)

**DICHIARA**

**DI ACCETTARE LA**

**DI RINUNCIARE ALLA**

borsa di mobilità con destinazione: \_\_\_\_\_ nell'ambito del progetto "ECVET Eco Tour: Learning outcome-oriented quality mobility placements to foster transparency and recognition of qualifications within the niche and sustainable Tourism sector" - co-finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del Programma "LEONARDO DA VINCI", promosso dalla Provincia di Campobasso - Servizio Politiche Sociali e del Lavoro.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_