

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]** **PASSADORE MARCO**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono **VIA VITTORIO VENETO 2519 27042 ROVERETO PARVA (R)**
Fax **TEL: 3451596390**
E-mail **marcopassadore12@gmail.com**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[Giorno, mese, anno] 12-06-1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] DA 08-93 A TUTTOGGI INFERMIERE PRINCIPALE AGENZIA OSPEDALIERA DI PARVA.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **A.O. di PARVA**
- Tipo di azienda o settore **INFERMIERE**
- Tipo di impiego
- 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 **DAL 1990 AL 1993 SCUOLA INFERMIERE PROFESSION**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **99-2000 TECNICO AI SERVIZI SOCIALI**
- Qualifica conseguita **INFERMIERE PROFESSIONALE - TECNICO AI SERVIZI SOCIALI**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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]

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

[Indicare la lingua]

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

OTTIMO

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

BUONO

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

BUONA

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.]

USANDO A CONTATTO CON P.B. E PUBBLICO
DEVE ACQUISIRE NOTO VUO CREDITO RESISTENZA
QUESTO PERCHÉ ANCHE SUL COMPLESSO FORMAZIONE
SUL LAVORO SI VUOL A PARTECIPARE

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

A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

