

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]  
[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

BARBATI FILIPPO  
Via Don Aschedamini, 44  
26017 - TRESORE CREMASCO (CR)  
cell. 393-9519568  
ITALIANA - 29/08/1971

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. ]

EURA GLACÉ Snc  
Via Trento e Trieste, 2  
CASALMAIOCCO (LO) - COMMERCIO  
CONSEGNA RIO GELATI

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. ]

CORSO DI FORMAZIONE REC  
CORSO DI COMPUTER

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

**N.B. Si consiglia di compilare ogni campo, indicando anche esperienze non direttamente riconducibili ad attività professionali, ma che possono essere indicative di capacità e competenze rilevanti ai fini degli obiettivi del progetto.**

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUA

ITALIANO

[ Indicare la lingua ]

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

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

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

[ 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

Attività di volontariato, culturali e sportive, amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, e in altre attività (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE

[ 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. ]

ESISTE COMPUTER ACQUISITI PRESSO ISTITUTO MAGISTRALE DI CREMA

### 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

PATENTE C

### ULTERIORI INFORMAZIONI

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

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

Firma *B. B. B. Filippo*

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."