

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TRASCIONI FEDERICO  
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

VIA STRESA 23 00135 ROMA  
[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]

Telefono

3382312027

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[ Giorno, mese, anno ] 03-10-1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

INPS "PENSIONATO"  
NEL COMUNE DI COTTANELLO RICOPRÒ IL RUOLO  
DI VICE SINDACO PERCEPENDO € 180,00 LORDE  
MENSILI.  
NELLA UNIONE DEI COMUNI "VAL D'AIÀ" RICOPRÒ  
IL RUOLO DI ASSESSORE GRATUITAMENTE.

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

• Livello nella classificazione nazionale  
(se pertinente)

DIPLOMA RAGIONERIA

## 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 ] ITALIANA

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ] INGLESE

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

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

[ 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

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

PATENTE "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. ]

