

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CERUTTI STEFANO
Indirizzo	GALLERIA TEATRO VECCHIO 15 30171 VENEZIA MESTRE
Telefono	041.985333
Fax	041.983642
E-mail	info@avvocatocerutti.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19 marzo 2069

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Avvocato, libero professionista.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Padova
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[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

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

~~X~~ di trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, con il Comune di Jesolo

Si allega alla presente il curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto.

Venezia
Jesolo, 17 novembre 2015

Il dichiarante



Ai sensi dell'art. 38, d.P.R. 445/2000 e ss.mm., la dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa ovvero sottoscritta e inviata al Comune, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, a mezzo fax o posta elettronica certificata oppure a mezzo posta.

Si ricorda che il Comune è tenuto ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del dPR n. 445/2000 e ss.mm.

(*) cancellare la voce che non ricorre.