

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[CINZIA MILAN**  
**[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]**

Telefono **0444/221261**

Fax **0444/221260**

E-mail **cmilan@comune.vicenza.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [ 13.05.1960 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) [ DA 16.12.1981 ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vicenza

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità Ufficio Contratti

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) [ A.S. 1977-1978. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola media superiore

• 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

**[ FRANCESE ]**

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

[ buono. ]

[ buono ]

[ buono ]

ALTRE LINGUA

**[ INGLESE ]**

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

[ sufficiente ]

[ sufficiente]

[ sufficiente ]

**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.*

[ Buona predisposizione alle relazioni interpersonali e al lavoro di gruppo; capacità di ascolto e di coordinamento con i propri collaboratori ]

**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.*

[ . ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Uso word e posta elettronica. ]

**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. ]