FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANZONI GIUSEPPE
	[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]** M-VIA OLMETTA-24030-PRESEZZO-BG-
Telefono	Tel. 035 4627 89
Fax	
E-mail	giuseppe.manzoni@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[Giorno, mese, anno] 08/6/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] DAL 1982
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MEDICO DI MEDICINA GENERALE X REGIONE LOMBARDIA, ASL 01-BERGAMO-
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	PRIMA GUARDIA MEDICA e ALTRI LAVORETTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] MEL 1981
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA PRESSO L'UNIVERSITÀ STATALE DI MILANO
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

MANZONI GIUSEPPE

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]

• Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di espressione orale [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.]
CONSIGLIERE, ASSESSORE, VICESINDACO COMUNALE.
CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE IN CONCORZIO DI BONIFICA DI BERGAMO

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.]
BUONE, AUTODIDATTA, SUFF. A SVOLGERE IL MIO LAVORO.

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

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.]

MANZONI GIUSEPPE

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com