

INFORMAZIONI PERSONALI	Nome Cognome <b>Francesco Merlino</b>
FOTOTESSERA FACOLTATIVA	via, numero civico, codice postale, città, paese <b>PIOVEVA, VIA Pantano 112</b>
	numero telefonico ☑ telefono cellulare <b>335538406</b>
	<input checked="" type="checkbox"/> indirizzo e-mail
	<input type="checkbox"/> sito web personale
	<input type="checkbox"/> account di messaggistica
Sesso <b>M</b> Data di nascita <b>14-9-1948</b> Nazionalità <b>IT</b>	

POSIZIONE RICOPERTA	<b>CONSIGLIERE</b>
---------------------	--------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
-----------------------------	--

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)	lavoro o posizione ricoperta <b>OPERAI</b>
	nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)
	principali attività e responsabilità
	tipo di attività o settore <b>EDILIZIA</b>



ISTRUZIONE E FORMAZIONE	LICENZA MEDIA
-------------------------	---------------

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)	qualifica rilasciata	
		Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)	
elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite		

COMPETENZE PERSONALI	
----------------------	--

Lingua madre	ITALIANA				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				



Competenze comunicative	<p>competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite</p>
-------------------------	--

Competenze organizzative e gestionali	<p>competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)</p>
---------------------------------------	---

Competenze professionali	<p>competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)</p>
--------------------------	--

Competenze informatiche	<p>competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office</p>
-------------------------	--

Altre competenze	<p>altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.</p>
------------------	--

Patente di guida	B
------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	
------------------------	--



<p>           Pubblicazioni            Presentazioni            Progetti            Conferenze            Seminari            Riconoscimenti e premi            Appartenenza a gruppi /            associazioni            Referenze         </p>	<p>           rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra.            Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo. New Associated Publisher, Londra, 2002.            Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).         </p>
---	--

<p>ALLEGATI</p>	<p>           lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.         </p>
-----------------	---

