

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] BARRELL ORNELLA  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] J.M. PLANTE' 6B  
Telefono 328 0608908 VALARISENOME  
Fax  
E-mail ORNELLA.BARRELL@GMAIL.COM  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 13/12/1965

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

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 ISTITUTO TECNICO PERI GEOMETRI  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio GEOMETRA  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LIBERO PROFESSIONISTA ISCRITTO ALL'AUDO  
DEI GEOMETRI DAL 05/06/1989

## 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 ]

ITALIANO  
FRANCESE

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

[ 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. ]

BUONA CONOSCENZA WORD, EXCEL, AULPAU

## 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. ]