

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FASOLO MANUELA</b>
Indirizzo	<b>N.7 VIA GIOLITTI 10040 LA LOGGIA</b>
Telefono	<b>347 6861138</b>
Fax	
E-mail	<b>manuelafasolo@libero.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/05/1979

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Novembre 2007\_a tuttora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.R.C.C.S Candiolo
- Tipo di azienda o settore Centro Tumori
- Tipo di impiego Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Referente Amministrativa Rete Oncologica del Piemonte e Della Valle D'Aosta

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diploma Scuola Superiore Liceo Classico
- 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

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

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

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**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**

**ECDL COMPLETA**

**TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

**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. ]