

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[CAPUANO, Diana ]**  
Indirizzo **[ VIA CUMA 52, Bacoli (NA) cap 80070]**  
Telefono **3347521761**  
E-mail **dianacapuano17@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **[ 17, 10, 1996 ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **DAL 5 SETTEMBRE AL 3 OTTOBRE 2015 STAGE FORMATIVO  
PRESSO COSVITEC ROMANIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dal 2012 ad oggi cameriera di sala per ristoranti ( lavoro a chiamata,  
occasionale)  
Da Ottobre a Gennaio 2015 2016 segretaria presso centro studi danza  
Nel 2014 volantinaggio per un azienda di noleggio auto**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) **[2010 /2015. ]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto tecnico industriale righi di Napoli, diplomata  
Anno 2014/ 2015 conseguenza del diploma di scuola secondaria di  
secondo grado, con valutazione 72/100  
Corso di Elettronica e Elettrotecnica**
- 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

[ inglese ]

[ buono. ]

[ elementare. ]

[ buono ]

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

## 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.*

[ BUONE CAPACITÀ DI LAVORARE E GESTIRE AL MEGLIO I RAPPORTI CON I CLIENTI ED OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO ]

## 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.*

[ spirito di iniziativa e disponibilità di lavorare in turni extra ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ conoscenza dei vari programmi di un computer ( pacchetto office), competenze sull'uso di apparecchiature e strumenti di laboratorio per analizzare circuiti (oscilloscopio, multimetro ,voltmetro, amperometro ) ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B - Automunita

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, refe

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]