**“Modello di curriculum vitae”**

|  |
| --- |
| Formato europeo per il curriculum vitae  **NON INSERIRE LA FOTOGRAFIA**  11 |

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome e Cognome |  |  |
| anno di nascita |  |  |
| Telefono di servizio (se solo privato, omettere) |  |  |
| Telefono cellulare di servizio (se solo privato, omettere) |  |  |
| Indirizzo istituzionale di posta elettronica (se solo privato, omettere) |  |  |
| Indirizzo Pec (se solo privato, omettere) |  |  |
| Incarico attuale |  |  |

|  |
| --- |
| Istruzione  e formazione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  |  |
| • Nome e tipo di istituto  di istruzione o formazione |  |  |
| • Qualifica/titolo conseguita e relativa votazione o giudizio |  |  |
|  |  |  |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  |  |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |  |
| **•** Tipo di azienda o settore |  |  |
| **•** Tipo di impiego |  |  |
| **•** Principali mansioni  e responsabilità |  |  |

|  |
| --- |
| . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Madrelingua** |  |  |

|  |
| --- |
| Altre lingue |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **[ 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 tecniche**  *Con computer, attrezzature specifiche, etc.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Altro**  (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di dover pubblicare) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto dichiara di aver ricevuto l’informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo e data…………………………

Firma leggibile

………………………………….

[il documento firmato deve essere conservato agli atti dell’Amministrazione. Ai fini di pubblicazione per la trasparenza si inserisce la dicitura sotto riportata:

“Firmato da nome e cognome – copia originale firmata conservata agli atti”]