

“Modello di curriculum vitae”

Formato europeo per il curriculum vitae

NON INSERIRE LA
FOTOGRAFIA



Informazioni personali

Nome e Cognome	
Luogo e 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 conseguita	
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 <i>Con computer, attrezzature specifiche, etc.</i>	
---	--

--	--

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, etc. ed ogni altra informazione ritenuta utile per la pubblicazione)	
---	--

--	--

__ sottoscritt: dichiara di essere informat__, ai sensi del d.lgs. n.196/2003 e del GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e per tutti gli adempimenti connessi.

[luogo].li [GG/MM/AAAA]

Il/la dichiarante

[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”]