

CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

Informazioni personali

COGNOME _____ NOME _____
nato/a il _____ a _____
recapito per le comunicazioni, solo se diverso dalla residenza:
via _____ città _____
cap _____ (Prov) _____ tel. _____ cell. _____
e-mail: _____
Patente sì Cat. _____ no

Istruzione e Formazione

1. Titolo di studio conseguito

specificare per ciascun titolo posseduto, la votazione conseguita, l'anno scolastico o la data del conseguimento, nonché il luogo e la denominazione della Scuola, Istituto o Università;

diploma di maturità _____
conseguito il _____ presso _____ con la votazione
di _____

diploma universitario/diploma di scuola diretta a fini speciali _____
conseguito il _____ presso _____
con la votazione di _____

diploma di laurea (vecchio ordinamento) _____
conseguito il _____ presso _____
con la votazione di _____

laurea triennale (di 1° livello) _____
conseguito il _____ presso _____
con la votazione di _____

laurea specialistica/magistrale _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

specializzazione post-laurea _____

dottorato di ricerca _____

2. Formazione extra-scolastica ed esperienze di specializzazione

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, l'iscrizione ad albi professionali, il possesso di abilitazione, la partecipazione a seminari, convegni, stages, corsi di aggiornamento, master, borse di studio, precisandone caratteristiche, durata, enti promotori, esito;

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, la **tipologia del rapporto di lavoro** (a tempo indeterminato, a tempo determinato, formazione e lavoro, interinale, comando, mobilità, altro) **durata** (data di inizio e fine), **nome azienda o ente**, **posizione di lavoro occupata**, **mansioni svolte** e **responsabilità**;

A) incarichi occasionali e collaborazioni professionali _____

B) presso privati _____

C) presso enti pubblici (indicare le precedenti posizioni di lavoro svolte presso enti pubblici diversi dall'attuale datore di lavoro)

Capacità e competenze personali

acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali;

1. Lingue straniere e livello di conoscenza

	Elementare	Buono	Eccellente
inglese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
francese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
tedesco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nessuna lingua conosciuta			

2. Capacità e competenze artistiche:

indicare le proprie competenze (es.: musica, scrittura, disegno, ecc...) che denotano il possesso di competenze artistiche, **evitando di esprimere autovalutazioni: es. buone capacità artistiche**

3. Capacità e competenze relazionali:

indicare eventuali esperienze lavorative o extralavorative 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 esempio in ambito culturale o sportivo), **evitando di esprimere autovalutazioni: es. buone capacità relazionali**

4. Capacità e competenze organizzative:

indicare eventuali attività svolte anche in ambito extralavorativo (es. attività di volontariato, a casa), **evitando di esprimere autovalutazioni: es. buone capacità organizzative**

5. Capacità e competenze tecniche:

■ **Competenze informatiche e Livello di conoscenza:**

	Elementare	Buono	Eccellente
Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Access	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Front-Page	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Power-point	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autocad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Posta elettronica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S.B.N. (Sistema Bibliotecario Nazionale)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
altro _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
nessuna			

■ **Altre competenze tecniche:** utilizzo di attrezzature specifiche, macchinari, ecc... _____

6. Altre capacità e competenze: competenze non precedentemente indicate _____

Motivazione al trasferimento

dettagliare i motivi personali/familiari o professionali relativi al trasferimento (in caso di motivi personali è consigliabile descrivere la situazione familiare);

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" il/la sottoscritto/a autorizza il destinatario della presente a trattare, utilizzare e diffondere le informazioni contenute nella presente domanda, unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale.

Data, _____

Firma _____