

<b>ALLEGATO "B" – CURRICULUM (in carta semplice)</b>
--

In relazione alla domanda di ammissione alla procedura pubblica per la formulazione di un elenco da utilizzare per il conferimento di incarichi in regime libero-professionale indetta dalla Azienda di Servizi alla Persona di Pavia, Il/la sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 2 e 4 della Legge n. 15/1968 e degli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 403/1998, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome/Cognome

Data di nascita

Nazionalità


**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]


**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Abilitazione professionale (iscrizione Albi professionali)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]


CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione

[ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

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.*

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

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.*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,*

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

*macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno  
ecc.*

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

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio  
persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al Curriculum ]

.....

Firma .....