

## “Modello di curriculum vitae”

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

NON INSERIRE LA  
FOTOGRAFIA



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Telefono di servizio

*(se privato, omettere)*

Telefono cellulare di servizio

*(se privato, omettere)*

Indirizzo istituzionale di posta  
elettronica

*(se privato, omettere)*

Indirizzo Pec

*(se privato, omettere)*

Incarico attuale

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

*(per i soli titoli di studio pertinenti rispetto all’incarico affidato)*

• 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

<b>MADRELINGUA</b>	(solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)
<b>ALTRE LINGUE</b>	<b>[ Indicare la lingua ]</b> (solo se pertinente rispetto all'incarico affidato) [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, etc.</i>	(solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)
<b>ALTRO</b> (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ETC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)	(solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)

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 preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata all'indirizzo <http://host.uniroma3.it/uffici/urp/page.php?page=Privacy>.

Luogo e data.....

Firma leggibile

.....

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

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