|  |
| --- |
| **SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO DI OPERATORI DI ESERCIZIO**  |

**CURRICULUM VITAE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, consapevole che le dichiarazioni false comportano l’applicazione delle sanzioni penali previste dall’art.76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

|  |
| --- |
| Informazioni personali |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome |  | **[Cognome, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]** |
| Indirizzo |  | **[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]** |
| Telefono |  |  |
| Fax |  |  |
| E-mail |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazionalità |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Luogo e data di nascita |  | [ Giorno, mese, anno ] |

|  |
| --- |
| Esperienza lavorativa |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **•** Date (da – a) |  | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ] |
| **•** Nome e indirizzo del datore di lavoro |  |  |
| • Settore |  | [Indicare se trattasi di TPL, Noleggio con conducente o Linee ministeriali ] |
| **•** Tipo di impiego |  |  |
| **•** Principali mansioni e responsabilità |  | [Inserire per ciascun datore di lavoro le informazioni necessarie per la valutazione delle mansioni indicando nel caso di contratto part time la percentuale rispetto al full time e, nel caso di contratto a chiamata, i giorni di effettiva prestazione lavorativa.] |

I

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| • Date (da – a) |  | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ] |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione e durata |  |  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |  |
| • Qualifica conseguita |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 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 ]** |

|  |
| --- |
| Altre lingua |
|  |  | **[ 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 organizzative *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone sul posto di lavoro* |  | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Capacità e competenze tecniche*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* |  | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conoscenze tecniche specifiche *.* |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Patente e cqc |  | [Indicare tipologia patente e CQC e relativi punteggi] |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Allegati |  | [Scheda professionale rilasciata dal competente Centro per l’impiego; altri allegati che il candidato ritiene di presentare] |

**Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**