

# CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

## DATI ANAGRAFICI

Cognome	_____		
Nome	_____		
Luogo di nascita	_____	Data	_____
Indirizzo	_____		
e-mail	_____		
Recapito telefonico			
sede di lavoro	_____		
abitazione	_____		
cellulare	_____		

# STUDI

## 1. Scuola media superiore

nome scuola/ istituto\_\_\_\_\_

votazione conseguita\_\_\_\_\_

anno\_\_\_\_\_

## 2. Università

facoltà\_\_\_\_\_

corso laurea/indirizzo\_\_\_\_\_

titolo tesi\_\_\_\_\_

votazione conseguita\_\_\_\_\_

anno\_\_\_\_\_

## 3. Specializzazione post laurea

facoltà\_\_\_\_\_

corso laurea/indirizzo\_\_\_\_\_

titolo tesi\_\_\_\_\_

votazione conseguita\_\_\_\_\_

anno\_\_\_\_\_

2. Conoscenza lingue straniere (base/discreta/buona/ottima):

lingua \_\_\_\_\_ parlato \_\_\_\_\_

scritto \_\_\_\_\_

lingua \_\_\_\_\_ parlato \_\_\_\_\_

scritto \_\_\_\_\_

lingua \_\_\_\_\_ parlato \_\_\_\_\_

scritto \_\_\_\_\_

3. Principali corsi di aggiornamento professionale o formazione, specializzazioni, stages, masters ecc.

1. Tipo \_\_\_\_\_

Argomento \_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento \_\_\_\_\_

2. Tipo \_\_\_\_\_

Argomento \_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento \_\_\_\_\_

3. Tipo \_\_\_\_\_

Argomento \_\_\_\_\_

4. Tipo \_\_\_\_\_

Argomento \_\_\_\_\_

Luogo di svolgimento \_\_\_\_\_

## 5. Conoscenze informatiche:

Principali prodotti software conosciuti (livello base, buono, ottimo)

---

---

---

---

## ESPERIENZE LAVORATIVE

• Società/ente/azienda\_\_\_\_\_

settore di attività\_\_\_\_\_

posizione ricoperta (categoria/profilo professionale)\_\_\_\_\_

mansioni svolte\_\_\_\_\_

• Società/ente/azienda\_\_\_\_\_

settore di attività\_\_\_\_\_

posizione ricoperta (categoria/profilo professionale)\_\_\_\_\_

mansioni svolte\_\_\_\_\_

• Società/ente/azienda\_\_\_\_\_

settore di attività\_\_\_\_\_

posizione ricoperta (categoria/profilo professionale)\_\_\_\_\_

mansioni svolte\_\_\_\_\_

**Altre informazioni ritenute utili al fine della collocazione più idonea del candidato all'interno dell'Amministrazione**

---

---

---

---

Il Codice in materia di protezione dei dati personali<sup>1</sup> e la Direttiva per l'attuazione del Codice stesso<sup>2</sup> prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo quanto previsto dalla normativa tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza.

Ai candidati al tirocinio e ai tirocinanti competono tutti i diritti previsti dall'art. 7 del Codice.

L'utilizzo dei dati che riguardano il candidato ha come finalità la gestione delle procedure per l'attivazione dei tirocini; detti dati saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto con il tirocinante per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione; il mancato conferimento degli stessi non dà luogo alla attivazione del tirocinio con l'Amministrazione regionale toscana.

La gestione dei dati è informatizzata e manuale.

I dati saranno trattati dal personale della direzione generale interessata e comunicati ad altri uffici della Regione Toscana competenti per la gestione del rapporto al momento dell'attivazione del tirocinio.

Il titolare del trattamento è: Regione Toscana - Giunta Regionale.

Il responsabile del trattamento e del procedimento è il responsabile del Settore della Direzione generale interessata che riceve ed istruisce le domande pervenute.

<sup>1</sup> Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

<sup>2</sup> Delibera della Giunta Regionale 12 marzo 2007 n.167.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_