

CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE

DATI ANAGRAFICI

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

STUDI

1. Scuola media superiore

nome _____

scuola/

istituto _____

votazione _____

conseguita _____

anno _____

—

• Università

facoltà _____

corso laurea/indirizzo _____

titolo tesi _____

votazione conseguita _____

anno _____ mese _____ giorno _____

• Specializzazione post laurea

facoltà _____

corso laurea/indirizzo _____

titolo tesi _____

votazione conseguita _____

anno _____ mese _____ giorno _____

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.**

• Tipo _____

Argomento _____

Luogo di svolgimento _____

• Tipo _____

Argomento _____

Luogo di svolgimento _____

• Tipo _____

Argomento _____

• Tipo _____

Argomento _____

Luogo di svolgimento _____

• **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 personali¹ e la Direttiva per l'attuazione del Codice stesso² 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: Comune di Livorno -

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

¹ Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196.

² Delibera della Giunta Regionale 12 marzo 2007 n.167.

Data _____

Firma
