

ESPERIENZA LAVORATIVA SVOLTA NEGLI ULTIMI 6 ANNI (Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto)

Date (da – a) GG/MM/AAAA- GG/MM/AAAA	Azienda/Datore di Lavoro (nome e sede) e Settore aziendale	RUOLO RICOPERTO/OGGETTO DELL'INCARICO	Tipo di contratto e livello CCNL (tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro autonomo)
<i>Specificare/descrivere le attività svolte in posizioni analoghe a quelle del posto oggetto della selezione</i>			
<hr/> <hr/>			
Date (da – a) GG/MM/AAAA- GG/MM/AAAA	Azienda/Datore di Lavoro (nome e sede) e Settore aziendale	RUOLO RICOPERTO/OGGETTO DELL'INCARICO	Tipo di contratto e livello CCNL (tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro autonomo)
<i>Specificare/descrivere le attività svolte in posizioni analoghe a quelle del posto oggetto della selezione</i>			
<hr/> <hr/>			
Date (da – a) GG/MM/AAAA- GG/MM/AAAA	Azienda/Datore di Lavoro (nome e sede) e Settore aziendale	RUOLO RICOPERTO/OGGETTO DELL'INCARICO	Tipo di contratto e livello CCNL (tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro autonomo)
<i>Specificare/descrivere le attività svolte in posizioni analoghe a quelle del posto oggetto della selezione</i>			
<hr/> <hr/>			

_____ (Cognome e Nome)

<i>Date (da – a)</i> GG/MM/AAAA- GG/MM/AAAA	<i>Azienda/Datore di Lavoro (nome e sede) e</i> <i>Settore aziendale</i>	<i>RUOLO RICOPERTO/OGGETTO</i> <i>DELL'INCARICO</i>	<i>Tipo di contratto e livello CCNL</i> <i>(tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro autonomo)</i>
<i>Specificare/descrivere le attività svolte in posizioni analoghe a quelle del posto oggetto della selezione</i>			
<hr/> <hr/>			
<i>Date (da – a)</i> GG/MM/AAAA- GG/MM/AAAA	<i>Azienda/Datore di Lavoro (nome e sede) e</i> <i>Settore aziendale</i>	<i>RUOLO RICOPERTO/OGGETTO</i> <i>DELL'INCARICO</i>	<i>Tipo di contratto e livello CCNL</i> <i>(tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro autonomo)</i>
<i>Specificare/descrivere le attività svolte in posizioni analoghe a quelle del posto oggetto della selezione</i>			
<hr/> <hr/>			
<i>Date (da – a)</i> GG/MM/AAAA- GG/MM/AAAA	<i>Azienda/Datore di Lavoro (nome e sede) e</i> <i>Settore aziendale</i>	<i>RUOLO RICOPERTO/OGGETTO</i> <i>DELL'INCARICO</i>	<i>Tipo di contratto e livello CCNL</i> <i>(tempo indeterminato, tempo determinato, lavoro autonomo)</i>
<i>Specificare/descrivere le attività svolte in posizioni analoghe a quelle del posto oggetto della selezione</i>			
<hr/> <hr/>			

PATENTI DI GUIDA E ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI INGEGNERE

<i>Data rilascio/conseguimento</i>	<i>Titolo</i>	<i>Rilasciati da</i>	<i>Scadenza</i>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI (Acquisite nel corso della vita e della carriera, specificando se è stato conseguito una certificazione)

	<i>Livello</i>	<i>Certificazione conseguita, se presente (indicare tipo di certificazione, data del conseguimento e nome, tipo e sede dell'istituto di istruzione o formazione)</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE		
INTERNET E POSTA ELETTRONICA	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
PACCHETTO MICROSOFT OFFICE	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
ALTRE APPLICAZIONI _____	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
ALTRE APPLICAZIONI _____	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
ALTRE APPLICAZIONI _____	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE		
LINGUA _____	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
LINGUA _____	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	
LINGUA _____	<input type="checkbox"/> AVANZATO <input type="checkbox"/> INTERMEDIO <input type="checkbox"/> BASE	

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite) - *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite) - *Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite) - *Competenze non precedentemente indicate*

ULTERIORI INFORMAZIONI (Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio, pubblicazioni, ricerche, ecc.)

QUOTA DI RISERVA (per coloro che vogliono avvalersi della quota di riserva indicare di appartenere alla categoria dei disabili di cui all'art.1 della Legge 68/99 alla data di scadenza del bando e indicare la percentuale di invalidità)

ALLEGATI (Attestati, certificati, titoli di studio, abilitazioni, contratti di assunzione/cedolini paga/estratto storico dello stato occupazionale rilasciato dai Centri per l'Impiego, ecc. attestanti quanto autocertificato ai punti precedenti. Se ci si avvale della quota di riserva allegare la documentazione attestante l'appartenenza alla categoria dei disabili di cui all'art.1 della Legge 68/99 e la percentuale di invalidità. Se del caso, enumerare i documenti allegati al CV)

Il sottoscritto dichiara quanto sopra sotto la sua personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali delle dichiarazioni mendaci. La dichiarazione di cui sopra (esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in quanto non sottoscritta in presenza del funzionario addetto, deve essere accompagnata da copia fotostatica, non autentica, di un documento di identità del sottoscrittore. I dati riportati nel presente curriculum verranno trattati da GAIA S.p.A. nel rispetto della normativa vigente relativa ai dati personali.

Data _____

Firma _____