

Allegato B - Schema curriculum senza dati retributivi

Il curriculum è obbligatorio, datato e sottoscritto. Non deve contenere RAL, stipendi, premi, benefit o altri dati retributivi pregressi.

1. Dati anagrafici e recapiti

- Cognome e nome
- Recapiti telefonici, e-mail e PEC
- Residenza o domicilio

2. Titoli di studio

- Diploma quinquennale
- Laurea triennale, magistrale o vecchio ordinamento
- Master o corsi universitari attinenti

3. Esperienze professionali

- Datore di lavoro o committente
- Periodo di servizio
- Ufficio/settore
- Mansioni svolte
- Principali procedure seguite
- Software utilizzati
- Tipologia del rapporto, senza indicare retribuzione

4. Formazione e certificazioni

- Corsi specialistici
- Certificazioni informatiche
- Attestati con durata e soggetto erogatore

5. Competenze

- Attività amministrative
- Contabilità e rendicontazione
- Gare e contratti
- Risorse umane
- Utilizzo di piattaforme informatiche
- Rapporti con enti pubblici e utenza

Il/La sottoscritto/a dichiara che quanto riportato nel presente curriculum corrisponde al vero ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Luogo e data: _____

Firma: _____