

ALLEGATO n. 1

Al Presidente del Polo territoriale universitario di Agrigento

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per titoli e colloquio degli allievi per la partecipazione all'attività di formazione, realizzata nell'ambito del Progetto COOPERA, "Corso intensivo di formazione e aggiornamento professionale per mediatori culturali in ambito socio-sanitario e giuridico" Progetto COOPERA.

A tal fine ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere nato/a _____ il _____

2. di essere residente a _____ (___) in via _____

1. di essere cittadino/a _____

4. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario indicare quali) _____;

5. di essere in possesso del seguente Titolo di Studio _____
_____ rilasciato da _____ con voti ____/____ in data _____

per i titoli di studio stranieri: equipollente al seguente titolo di studio italiano:

7. di essere o di non essere dipendente di una pubblica amministrazione;

8. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini UE ed extra UE);

9. di aver dettagliato nel curriculum vitae allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico;

10. di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in merito a questa selezione in

VIA		N.	
COMUNE		PROV	
TELEFONO			
CELLULARE			
INDIRIZZO E-MAIL			

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento U.E. 2016/679 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e (eventuale altra documentazione) _____ e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data, _____

Firma _____

ALLEGATO n. 2

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



N.B. Il presente curriculum va pubblicato su Amministrazione Trasparente e, pertanto, si invita a non inserire, tra le informazioni personali, recapiti telefonici, indirizzi, e-mail, fax).

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
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
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **[Indicare la prima lingua]**

ALTRE LINGUE

- 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 RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale
lavorare in squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*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.*

[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.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data

Firma