

FAC-SIMILE CURRICULUM PROFESSIONALE (articolo 89)

- 1) Cognome e nome:
- 2) Titolo di studio:
- 3) Corso di studio post-universitario presso Università o abilitazione professionale:
- 4) Inquadramento presso la regione:
- 4.1 Qualifica funzionale o livello di inquadramento periodo
 dal al ..
 dal al ..
 dal al ..
- 4.2 Sedi di servizio periodo
 dal al ..
 dal al ..
 dal al ..
- 4.3 Specificazione dei servizi di ruolo prestati presso la regione:
- 5) Inquadramento in pubbliche amministrazioni diverse dalla regione, in carriere non inferiori alla direttiva o equiparata
- 5.1 Ente periodo qualifica rivestita
 dal al
 dal al
 dal al
- 5.2 Sedi di servizio periodo qualifica rivestita
 dal al
 dal al
 dal al
- 5.3 Specificazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni diverse della regionale in carriere non inferiori alla direttiva od equiparate:

- 6) Altre attività professionalmente attinenti con l'area cui si riferisce la sezione:

Data

Firma

Autenticazione della firma

.....

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- a) Il candidato deve redigere il proprio curriculum professionale attenendosi scrupolosamente alle seguenti istruzioni. A tal fine deve essere utilizzato esclusivamente lo schema previsto dall'apposito modulo distribuito dall'amministrazione regionale, attenendosi alle apposite spaziature; elementi o indicazioni non richieste o difformi non saranno prese in considerazione.
La firma del candidato deve essere autenticata nei modi di legge.
- b) Titolo di studio (punto 2): indicare il titolo di studio legale di più alto grado posseduto solo se ha attinenza con l'area cui si riferisce la selezione.
- c) Abilitazioni professionali (punto 3): indicare le abilitazioni professionali disciplinate dal D.M. 9 settembre 1957 e successive modificazioni, limitatamente a quelle per le quali è richiesta la laurea e solo se previste per l'area cui si riferisce la selezione.
- d) Inquadramento presso la regione (punto 4): riguarda esclusivamente i periodi di servizio prestati come dipendenti di ruolo della regione.
4.1 Indicare la qualifica professionale o livello di inquadramento ed i relativi periodi.
4.2 Indicare il servizio, ufficio, ente regionale, ente delegato o altro ente presso il quale il candidato ha prestato effettivo servizio durante il periodo di inquadramento regionale e le relative durate.
4.3 Lo spazio è riservato ad una sintetica descrizione delle attività svolte durante i periodi di inquadramento regionale, riferite al servizio di appartenenza. Devono inoltre essere indicati eventuali periodi di astensione dal servizio a seguito di aspettativa per mandato politico, amministrativo, sindacale, per ragioni di studio o per motivi personali.
- e) Inquadramento in altre pubbliche amministrazioni (punto 5), in carriere non inferiori alla direttiva o equiparata.
5.1 Indicare la posizione di fornire inquadramento (qualifica, carriera, ecc.) ed i relativi periodi.
5.2 Indicare l'ufficio presso il quale il candidato ha prestato effettivo servizio durante il periodo di inquadramento in altre pubbliche amministrazioni e le relative durate.
5.3 Lo spazio è riservato ad una sintetica descrizione delle attività svolte durante i periodi di inquadramento in altre pubbliche amministrazioni e le relative durate.
- f) Altre attività professionali attinenti (punto 6).
Indicare:
- pubblicazioni (titoli e riferimenti editoriali);
 - collaborazioni con istituti di ricerca o attività universitarie (natura e durata dell'incarico);
 - altre eventuali attività professionalmente attinenti.