

**“Modello di curriculum vitae”**

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**

**NON INSERIRE LA  
FOTOGRAFIA**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

Telefono di servizio

*(se privato, omettere)*

Telefono cellulare di servizio

*(se privato, omettere)*

Indirizzo istituzionale di posta  
elettronica

*(se privato, omettere)*

Indirizzo Pec

*(se privato, omettere)*

Incarico attuale

**ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

*(per i soli titoli di studio pertinenti rispetto all’incarico affidato)*

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni  
e responsabilità

**MADRELINGUA**

(solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)

**ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[ **Indicare la lingua** ] (solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature  
specifiche, etc.*

(solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)

**ALTRO**

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI,  
SEMINARI, PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE, ETC.  
ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE  
CHE IL COMPILANTE RITIENE DI  
DOVER PUBBLICARE)

(solo se pertinente rispetto all'incarico affidato)

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata all'indirizzo <http://host.uniroma3.it/uffici/urp/page.php?page=Privacy>.

Luogo e data.....

Firma leggibile

.....

[il documento firmato deve essere conservato agli atti dell'Amministrazione. Ai fini di pubblicazione per la trasparenza si può inserire la dicitura sotto riportata:

“Firmato da nome e cognome – copia originale firmata conservata agli atti”]