FAC-SIMILE DELLA PROPOSTA DI CANDIDATURA

All'Amministratore Unico
della A. F. Montevarchi Spa
Via F. Cataliotti n.28
52025 MONTEVARCHI (AR)

Il/la sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____

Data di nascita _____ _____Comune di nascita_____Provincia_____

Comune di residenza _____Provincia_____

Via/Piazza _____ n. _____ CAP_____TEL._____

Professione _____

PROPONE

La propria candidatura alla designazione di Direttore della A.F. Montevarchi Spa.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1) di essere in possesso della cittadinanza italiana, ovvero di essere in possesso della cittadinanza del seguente stato membro della Unione Europea_____ e (in tal caso) di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nella Stato di appartenenza;
2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla lista medesima;
3) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato né di avere procedimenti penali in corso;
4) Di essere in possesso di requisiti previsti dal Bando: comprovata esperienza lavorativa (da riportare nel curriculum allegato);
5) di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità e di incompatibilità prevista dal D.Lgs. n. 39/2013 e succ. mod..

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'avviso e di sottostare a tutte le condizioni previste con la nomina.

La presentazione della presente candidatura implica il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016.

Data_____ Firma

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo	**[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
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.

MADRELINGUA **[Indicare la madrelingua]**

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

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

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.]