

ALLEGATO "B" - CURRICULUM (in carta semplice)

In relazione alla domanda di ammissione alla procedura pubblica per la formulazione di un elenco da utilizzare per il conferimento di incarichi in regime libero-professionale indetta dalla Azienda di Servizi alla Persona di Pavia, Il/la sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 2 e 4 della Legge n. 15/1968 e degli artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 403/1998, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome

LORENZA SEGA

Data di nascita

26/10/1982

Nazionalità

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

VED ALLEGATO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Abilitazione professionale (iscrizione Albi professionali)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

01/11/2015 - IN CORSO

IRCS POLICLINICO SAN MATTEO

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN  
MEDICINA ASICA E RIABILITATIVA

SEGRE - ALLEGATO 1

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

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

CAPACITÀ NELLA GESTIONE DI  
EMERGENZE MEDICHE ;  
CAPACITÀ DI NEGOZIATO

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANA  
[ Indicare la madrelingua ]

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione

[ Indicare la lingua ] INGLESE  
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO  
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO  
[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

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,*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state  
acquisite. ]  
BUONA CAPACITÀ UTILIZZO OFFICE

*macchinari, ecc.*

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

A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al Curriculum ]

ALLEGATO 1 - 2 - 3

PAVIA, 02/02/2017

firma

