

CURRICULUM PROFESSIONALE per adempimenti in materia di trasparenza D.lgs. n. 33/2013

Il presente Format è stato predisposto tenendo conto di quanto disposto dal Garante per la Protezione dei Dati Personali con le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014).

Esso è coerente al dettato del Regolamento UE 2016/679 e alla disciplina in materia di protezione dei dati personali.

La compilazione del Curriculum secondo il format predisposto è necessaria al fine del corretto bilanciamento tra il principio della trasparenza amministrativa e il principio della protezione dei dati personali che il Comune è tenuto a garantire.

In tale correlazione, nel rispetto dei principi espressi dall'art. 5 del Regolamento UE 679/2016, l'interessato non dovrà inserire i dati personali che siano eccedenti e non pertinenti rispetto alla finalità della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Arezzo, per gli adempimenti prescritti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Si invita pertanto l'interessato/a a non inserire ulteriori dati rispetto a quelli evidenziati, eliminando gli eventuali campi vuoti.

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **MARCO DELLA BARTOLA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

2008 AD OGGI

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

MINISTERO POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

• Tipo di azienda o settore

IPPICA

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ADDETTO AL CONTROLLO E DISCIPLINA CORSE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

1999 - 2005

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

FACOLTÀ DI AGRARIA

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

PRODUZIONI VEGETALI

• Qualifica conseguita

LAUREA CON LA QUALIFICA DI DOTTORATO IN GESTIONE DEL VERDE URBANO E DEL PAESAGGIO

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ALTRE LINGUE

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

[Indicare la lingua] INGLESE

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

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

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua se pertinente all'incarico] ITALIANO

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), ecc.

[Descrivere le competenze pertinenti e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere le competenze pertinenti e indicare dove sono state acquisite.] CONOSCENZA E UTILIZZO DI PC, STAMPANTI, SCANNER, FAX

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere le competenze pertinenti e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

[se l'informazione è pertinente all'incarico] 3

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione che l'interessato desidera rendere pubblica, se pertinente]

DATA di compilazione

20/6/2022

L'estensore del curriculum non dovrà apporre la firma

Tale misura è adottata a tutela dei dati personali dell'interessato ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. 196/2003 aggiornato al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018