

# CURRICULUM

---

## PARTE PRIMA

### DATI ANAGRAFICI

- ❖ Nome e cognome
- ❖ Luogo e data di nascita

### STATO DI SERVIZIO

- ❖ Fascia
- ❖ Attuale sede di servizio e sua classificazione
- ❖ Titolarità precedenti e durata

### TITOLI DI STUDIO

- ❖ Titolo per l'accesso alla carriera
- ❖ Corsi per l'accesso alla carriera (COA, corso per aspiranti segretari, scuola superiore del Ministero dell'Interno)
- ❖ Titoli accademici (corsi di specializzazione post-laurea, master universitario, altre lauree)

---

## PARTE SECONDA

---

- Altri corsi di aggiornamento e perfezionamento
- Incarichi speciali ed esperienze significative negli enti di titolarità (Direttore Generale, responsabile di servizio, settore e area, studi, nucleo di valutazione, etc...)
- Incarichi speciali ed esperienze significative in enti privati o pubblici diversi da quello di titolarità
- Pubblicazioni, docenze, relatori in convegni, direzione di corsi di formazione

---

### ALTRE NOTIZIE PROFESSIONALMENTE SIGNIFICATIVE

(encomi solenni, riconoscimenti, etc...)