



seduta del 19/09/2005

pag.

2

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

ALLEGATO A3

CURRICULUM VITAE<sup>1</sup>DICHIARAZIONE SOSTIT  
(art. 47, DPR n. 28/12/2000)DI ATTI DI NOTORIETA'  
(art. 47, DPR n. 28/12/2000, n. 445)

Il sottoscritto

CALLIMACI CHIARA

DICHIARA

sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci gli stati, le qualità personali e i fatti di seguito riportati:

<sup>1</sup> E' definito facendo riferimento anche agli elementi minimi degli standard "Scheda professionale" dei Centri per l'Impiego (D.M. 31.05.01), "CV europeo" (Proposta a Commissione Europea e Consiglio COM(2003/796), "Libretto formativo" (bozza di dicembre 2004).

<sup>2</sup> E' la sezione che riporta i dati anagrafici dell'individuo.

<sup>3</sup> Indicare anche la cittadinanza, quando diversa dalla nazionalità.

<sup>4</sup> Indicare se diverso da residenza.

\* Campi non obbligatori.



seduta del 19/09/2005

pag.

3

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

## 2. Esperienze biografiche significative<sup>5</sup>

### 2.1 Percorsi di istruzione e formazione<sup>6</sup>

Periodo ( <i>da mese/anno a mese/anno</i> ) <sup>7</sup> :	Novembre 1999- Aprile 2004
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: ( <i>scegliere quello di riferimento, specificandolo</i> ) <sup>8</sup>	Laurea in Lingue e Civiltà Orientali
Titolo del percorso ( <i>descrizione e codice</i> ):	Specializzazione lingua giapponese (inglese e francese)
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: ( <i>scegliere quello di riferimento</i> )	Università Ca' Foscari
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: ( <i>scegliere quello di riferimento</i> )	(Venezia)
Votazione conseguita ( <i>se presente</i> ) <sup>9</sup> :	95/110
Durata del percorso ( <i>specificare se in ore/giorni/mesi/anni</i> ) <sup>10</sup> :	5 anni
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti <sup>11</sup> :	32 esami
Stage/tirocinio ( <i>se presente</i> ):	no
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio ( <i>se presente</i> ):	no

<sup>5</sup> E' la sezione che riporta la biografica cognitiva dell'individuo in termini di esperienze di apprendimento.

In tale sezione vanno riportate tutte le evidenze considerate significative dall'individuo, distinte in:

- **apprendimento formale:** apprendimento che avviene in contesti organizzati e strutturati (scuola/centro formativo, lavoro), esplicitamente identificato (in termini di obiettivi, tempi e supporti) come tale. L'apprendimento formale assume carattere intenzionale dal punto di vista di chi apprende;
- **apprendimento non formale:** apprendimento che è insito in attività pianificate, non esplicitamente progettate (in termini di obiettivi, tempi o supporti) come tali, ma contenenti un'importante componente di apprendimento. L'apprendimento non formale è intenzionale dal punto di vista di chi apprende;
- **apprendimento informale:** apprendimento risultante dalle attività quotidiane collegate al lavoro, alla famiglia o al tempo libero, non organizzato o strutturato in termini di obiettivi, tempi o supporti. Nella maggior parte dei casi l'apprendimento informale non assume carattere intenzionale dal punto di vista di chi apprende.

<sup>6</sup> Indicare in ordine cronologico inverso tutti i percorsi di istruzione e formazione svolti (c.d. "esperienze formali"), in Italia e all'estero, indipendentemente dal tipo di attestazione rilasciato, ponendo il più recente al primo posto. Vanno inclusi anche i percorsi in essere o non completati, le attività di stage e tirocinio.

<sup>7</sup> Indicare mese ed anno di riferimento.

<sup>8</sup> Indicare in modo coerente al percorso (p.e. titolo, attestato di frequenza, di specializzazione, di qualifica; dichiarazione di competenze; ...). In caso di percorso non completato indicare le eventuali attestazioni intermedie, se presenti. Se pertinente, indicare il livello nella classificazione nazionale. Accertarsi di disporre o di poter disporre delle attestazioni in originale, ai fini del successivo procedimento di certificazione.

<sup>9</sup> Indicare ove applicabile nella forma "numeratore/denominatore" (p.e. 108/110), aggiungendo eventuali informazioni integrative.

<sup>10</sup> Indicare nel caso di corsi di formazione professionale o dove ritenuto opportuno la durata oraria complessiva.

<sup>11</sup> Nel caso di percorso di laurea, indicare il numero di esami sostenuti (e se abbandonato o in corso).



seduta del 19/09/2005

pag.

4

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

*(da ripetersi per ogni esperienza ritenuta significativa)*

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	31 / 10/ 2015 – 31.12.2019
Tipologia contrattuale <sup>12</sup> :	Lettera incarico per collaborazione
Settore economico di riferimento <sup>13</sup> :	
Mansione svolta (qualifica SIL) <sup>14</sup> :	
Principali attività svolte <sup>15</sup> :	Responsabile vendite nazionali ed internazionali di olio presso l' Azienda Agricola Colle Nobile – San Marcello (AN), mi occupo anche della parte amministrativa e burocratica dell' Azienda e del loro sito web, blog.

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali<sup>16</sup>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	31 / 10/ 2014 - Ad oggi
--	-------------------------

<sup>12</sup> Oltre alla tipologia di contratto, indicare ove del caso:

- il livello d'inquadramento ed il CCNL di riferimento. Nel caso di prestazione professionale non svolta in regime di lavoro dipendente indicare il livello di esperienza posseduta al tempo in cui l'esperienza è riferita, distinguendo fra junior (esperienza coerente inferiore ai tre anni), esperto (esperienza coerente di almeno tre anni), senior (esperienza coerente di almeno 10 anni);
- la durata in ore/giorni/mesi o altra unità di tempo reputata confacente.

<sup>13</sup> Laddove si disponga dell'informazione (con riferimento a Istat, Classificazione delle attività economiche. ATECO 2002), comunque non obbligatoria.

<sup>14</sup> Laddove si disponga dell'informazione, comunque non obbligatoria.

<sup>15</sup> Indicare le principali attività svolte e i ruoli ricoperti.

<sup>16</sup> Inserire tutte le esperienze lavorative (c.d. "esperienze non formali"), in ordine cronologico inverso, ponendo la più recente al primo posto. Fare esplicito riferimento ai rapporti di lavoro dimostrabili a mezzo di contratto o altro documento giuridicamente valido.



seduta del 19/09/2005

pag.

5

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

Tipologia contrattuale <sup>17</sup> :	<p>Collaboratrice presso varie aziende della Provincia di Ancona (produttori di vino e olio) come interprete e gestione della parte amministrativa e commerciale di clienti italiani ed esteri.</p> <p>_ Lezioni private di italiano in lingua inglese e giapponese (Online – Skype) a studenti stranieri -</p> <p>_ sito personale <a href="http://www.redtomatoes.it">www.redtomatoes.it</a></p> <p>Dal 1.01.2018 ad oggi</p> <p>_ Sono socia dell' Ass. Culturale Kokoro - Organizzo insieme ad altri collaboratori, visite presso aziende locali e laboratori didattici per le scuole (dalle materne alle superiori) sul pane, vino, olio, miele, cioccolato....</p> <p>Da gennaio 2015 ad oggi:</p> <p>_ Faccio ripetizioni private di lingua inglese a studenti delle scuole medie e superiori.</p>
Settore economico di riferimento <sup>18</sup> :	
Mansione svolta (qualifica SIL) <sup>19</sup> :	
Principali attività svolte <sup>20</sup> :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insegnante online di lingua italiana, inglese, giapponese e francese (Skype) per studenti stranieri.</li> <li>- Creazione e gestione del mio sito web <a href="http://www.redtomatoes.it">www.redtomatoes.it</a>, in inglese, sulla gastronomia e cultura italiana, rivolto ad utenti stranieri</li> </ul>

*(da ripetersi per ogni esperienza ritenuta significativa)***2.2 Esperienze lavorative / professionali<sup>21</sup>**

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	31 / 10/ 2014 – 31.12.2015
Tipologia contrattuale <sup>22</sup> :	Lettera incarico

<sup>17</sup> Oltre alla tipologia di contratto, indicare ove del caso:

- il livello d'inquadramento ed il CCNL di riferimento. Nel caso di prestazione professionale non svolta in regime di lavoro dipendente indicare il livello di esperienza posseduta al tempo in cui l'esperienza è riferita, distinguendo fra junior (esperienza coerente inferiore ai tre anni), esperto (esperienza coerente di almeno tre anni), senior (esperienza coerente di almeno 10 anni);
- la durata in ore/giorni/mesi o altra unità di tempo reputata confacente.

<sup>18</sup> Laddove si disponga dell'informazione (con riferimento a Istat, Classificazione delle attività economiche. ATECO 2002), comunque non obbligatoria.

<sup>19</sup> Laddove si disponga dell'informazione, comunque non obbligatoria.

<sup>20</sup> Indicare le principali attività svolte e i ruoli ricoperti.

<sup>21</sup> Inserire tutte le esperienze lavorative (c.d. "esperienze non formali"), in ordine cronologico inverso, ponendo la più recente al primo posto. Fare esplicito riferimento ai rapporti di lavoro dimostrabili a mezzo di contratto o altro documento giuridicamente valido.

<sup>22</sup> Oltre alla tipologia di contratto, indicare ove del caso:



seduta del 19/09/2005

pag.

6

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

Settore economico di riferimento <sup>23</sup> :	
Mansione svolta (qualifica SIL) <sup>24</sup> :	
Principali attività svolte <sup>25</sup> :	Responsabile vendite estero vino – Azienda Agricola Quaresima
Denominazione del datore di lavoro:	Azienda Agricola Quaresima
Indirizzo del datore di lavoro:	Via Torre, 16 – 60034 Cupramontana (An)

## 2.2 Esperienze lavorative / professionali<sup>26</sup>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	07/ 01 / 2006 31 / 07/ 2014
Tipologia contrattuale <sup>27</sup> :	Co.Co.Pro
Settore economico di riferimento <sup>28</sup> :	
Mansione svolta (qualifica SIL) <sup>29</sup> :	
Principali attività svolte <sup>30</sup> :	Interprete (inglese, giapponese e francese), insegnante di italiano per studenti stranieri, Responsabile e Coordinatore della Didattica, Responsabile Contatti all'estero e comunicazione, Gestione Sito web
Denominazione del datore di lavoro:	Ital.Cook

- il livello d'inquadramento ed il CCNL di riferimento. Nel caso di prestazione professionale non svolta in regime di lavoro dipendente indicare il livello di esperienza posseduta al tempo in cui l'esperienza è riferita, distinguendo fra junior (esperienza coerente inferiore ai tre anni), esperto (esperienza coerente di almeno tre anni), senior (esperienza coerente di almeno 10 anni);
- la durata in ore/giorni/mesi o altra unità di tempo reputata confacente.

<sup>23</sup> Laddove si disponga dell'informazione (con riferimento a Istat, Classificazione delle attività economiche. ATECO 2002), comunque non obbligatoria.

<sup>24</sup> Laddove si disponga dell'informazione, comunque non obbligatoria.

<sup>25</sup> Indicare le principali attività svolte e i ruoli ricoperti.

<sup>26</sup> Inserire tutte le esperienze lavorative (c.d. "esperienze non formali"), in ordine cronologico inverso, ponendo la più recente al primo posto. Fare esplicito riferimento ai rapporti di lavoro dimostrabili a mezzo di contratto o altro documento giuridicamente valido.

<sup>27</sup> Oltre alla tipologia di contratto, indicare ove del caso:

- il livello d'inquadramento ed il CCNL di riferimento. Nel caso di prestazione professionale non svolta in regime di lavoro dipendente indicare il livello di esperienza posseduta al tempo in cui l'esperienza è riferita, distinguendo fra junior (esperienza coerente inferiore ai tre anni), esperto (esperienza coerente di almeno tre anni), senior (esperienza coerente di almeno 10 anni);
- la durata in ore/giorni/mesi o altra unità di tempo reputata confacente.

<sup>28</sup> Laddove si disponga dell'informazione (con riferimento a Istat, Classificazione delle attività economiche. ATECO 2002), comunque non obbligatoria.

<sup>29</sup> Laddove si disponga dell'informazione, comunque non obbligatoria.

<sup>30</sup> Indicare le principali attività svolte e i ruoli ricoperti.



seduta del 19/09/2005

pag.

7

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

Indirizzo del datore di lavoro:	Via F.Conti, 5 – 60036 Jesi (An)
---------------------------------	----------------------------------

*(da ripetersi per ogni esperienza ritenuta significativa)***2.2 Esperienze lavorative / professionali<sup>31</sup>**

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	1 settembre 2005 – 28 febbraio 2006
Tipologia contrattuale <sup>32</sup> :	Borsa lavoro
Settore economico di riferimento <sup>33</sup> :	
Mansione svolta (qualifica SIL) <sup>34</sup> :	
Principali attività svolte <sup>35</sup> :	Incoming dal Giappone (progetto di incoming dal Giappone)
Denominazione del datore di lavoro:	C.T.E. (Centro Turistico Esino - Agenzia Viaggi)
Indirizzo del datore di lavoro:	Corso Matteotti, 75, 60035, Jesi (An)

**2.2 Esperienze lavorative / professionali<sup>36</sup>**

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	3 luglio 2004 – 3 dicembre 2004
Tipologia contrattuale <sup>37</sup> :	Stage formativo – contratto a progetto
Settore economico di riferimento <sup>38</sup> :	Commerciale estero (area Giappone)

<sup>31</sup> Inserire tutte le esperienze lavorative (c.d. “esperienze non formali”), in ordine cronologico inverso, ponendo la più recente al primo posto. Fare esplicito riferimento ai rapporti di lavoro dimostrabili a mezzo di contratto o altro documento giuridicamente valido.

<sup>32</sup> Oltre alla tipologia di contratto, indicare ove del caso:

- il livello d’inquadramento ed il CCNL di riferimento. Nel caso di prestazione professionale non svolta in regime di lavoro dipendente indicare il livello di esperienza posseduta al tempo in cui l'esperienza è riferita, distinguendo fra junior (esperienza coerente inferiore ai tre anni), esperto (esperienza coerente di almeno tre anni), senior (esperienza coerente di almeno 10 anni);
- la durata in ore/giorni/mesi o altra unità di tempo reputata confacente.

<sup>33</sup> Laddove si disponga dell'informazione (con riferimento a Istat, Classificazione delle attività economiche. ATECO 2002), comunque non obbligatoria.

<sup>34</sup> Laddove si disponga dell'informazione, comunque non obbligatoria.

<sup>35</sup> Indicare le principali attività svolte e i ruoli ricoperti.

<sup>36</sup> Inserire tutte le esperienze lavorative (c.d. “esperienze non formali”), in ordine cronologico inverso, ponendo la più recente al primo posto. Fare esplicito riferimento ai rapporti di lavoro dimostrabili a mezzo di contratto o altro documento giuridicamente valido.

<sup>37</sup> Oltre alla tipologia di contratto, indicare ove del caso:

- il livello d’inquadramento ed il CCNL di riferimento. Nel caso di prestazione professionale non svolta in regime di lavoro dipendente indicare il livello di esperienza posseduta al tempo in cui l'esperienza è riferita, distinguendo fra junior (esperienza coerente inferiore ai tre anni), esperto (esperienza coerente di almeno tre anni), senior (esperienza coerente di almeno 10 anni);
- la durata in ore/giorni/mesi o altra unità di tempo reputata confacente.



seduta del 19/09/2005

pag.

8

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

Mansione svolta (qualifica SIL) <sup>39</sup> :	
Principali attività svolte <sup>40</sup> :	rapporti commerciali con l'estero attraverso scambi telefonici e corrispondenza telematica
Denominazione del datore di lavoro:	ELICA
Indirizzo del datore di lavoro:	Via Dante Alighieri, 288, 60044, Fabriano

<sup>38</sup> Laddove si disponga dell'informazione (con riferimento a Istat, Classificazione delle attività economiche. ATECO 2002), comunque non obbligatoria.

<sup>39</sup> Laddove si disponga dell'informazione, comunque non obbligatoria.

<sup>40</sup> Indicare le principali attività svolte e i ruoli ricoperti.



seduta del 19/09/2005

pag.

9

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

2.3 Attività non professionali significative in termini di apprendimento<sup>41</sup>

Periodo (da mese/anno a mese/anno) <sup>42</sup> :	Settembre 2014 – Novembre 2014
Settore di riferimento:	Master - International business management c/o Camera di Commercio di Ancona
Posizione ricoperta:	
Principali attività svolte:	Lezioni in aula sul marketing internazionale, Attestato di partecipazione
Nome dell'ente <sup>43</sup> :	Marchet – Camera di Commercio di Ancona
Indirizzo dell'ente:	Piazza xxiv Maggio 1, Ancona

2.3 Attività non professionali significative in termini di apprendimento<sup>44</sup>

Periodo (da mese/anno a mese/anno) <sup>45</sup> :	Marzo 2006 – Giugno 2006
Settore di riferimento:	Corso marketing dell'export on-line
Posizione ricoperta:	
Principali attività svolte:	Test e corso on line su marketing internazionale, Attestato di partecipazione
Nome dell'ente <sup>46</sup> :	Istituto Marchigiano di Formazione
Indirizzo dell'ente:	Viale del lavoro, 60035, Jesi, (An)

*(da ripetersi per ogni esperienza ritenuta significativa)*Attività non professionali significative in termini di apprendimento<sup>47</sup>

<sup>41</sup> Indicare in ordine cronologico inverso le esperienze di vita personale e di relazione sociale (c.d. “esperienze informali”) ritenute significative, ponendo la più recente al primo posto. Include anche le eventuali attività di servizio civile (Legge 6 marzo 2001, n. 64; D.Lgs. 77/02) e di volontariato (L. 266/91).

<sup>42</sup> Indicare almeno mese ed anno di riferimento.

<sup>43</sup> Ove presente

<sup>44</sup> Indicare in ordine cronologico inverso le esperienze di vita personale e di relazione sociale (c.d. “esperienze informali”) ritenute significative, ponendo la più recente al primo posto. Include anche le eventuali attività di servizio civile (Legge 6 marzo 2001, n. 64; D.Lgs. 77/02) e di volontariato (L. 266/91).

<sup>45</sup> Indicare almeno mese ed anno di riferimento.

<sup>46</sup> Ove presente

<sup>47</sup> Indicare in ordine cronologico inverso le esperienze di vita personale e di relazione sociale (c.d. “esperienze informali”) ritenute significative, ponendo la più recente al primo posto. Include anche le eventuali attività di



seduta del 19/09/2005

pag.

10

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

delibera 1071

Periodo (da mese/anno a mese/anno) <sup>48</sup> :	Marzo 2004 – maggio 2004
Settore di riferimento:	Corso di lingua giapponese (3 MESI), a Tokyo
Posizione ricoperta:	
Principali attività svolte:	Attestato di partecipazione
Nome dell'ente <sup>49</sup> :	ARC ACADEMY TOKYO
Indirizzo dell'ente:	Tokyo (Giappone)
Periodo (da mese/anno a mese/anno) <sup>50</sup> :	Marzo 2019 – maggio 2024
Settore di riferimento:	Jesilingua (Jesi – An)
Posizione ricoperta:	Docente di lingua inglese, francese e giapponese
Principali attività svolte:	Corsi in lingua, ripetizioni a bambini delle elementari e ragazzi delle medie e superiori. Centro estivo in lingua inglese a giugno.
Nome dell'ente <sup>51</sup> :	JESILINGUA
Indirizzo dell'ente:	Jesi, Via Gola della Rossa n. 13

servizio civile (Legge 6 marzo 2001, n. 64; D.Lgs. 77/02) e di volontariato (L. 266/91).

<sup>48</sup> Indicare almeno mese ed anno di riferimento.

<sup>49</sup> Ove presente

<sup>50</sup> Indicare almeno mese ed anno di riferimento.

<sup>51</sup> Ove presente



### 3. Autovalutazione del livello di possesso di conoscenze e competenze<sup>52</sup>

#### 3.1 Area dei linguaggi: lingue straniere<sup>53</sup>

Lingua	Livello <sup>54</sup>	Modalità e contesto di apprendimento <sup>55</sup>	Attestazioni <sup>56</sup>
giapponese	ottimo	Laurea in giapponese	
inglese	ottimo	Liceo linguistico	
francese	buono	Liceo linguistico (+esperienze all'estero)	

#### 3.2 Area tecnologica: informatica<sup>57</sup>

Tipologia e livello <sup>58</sup>	Modalità e contesto di apprendimento <sup>59</sup>	Attestazioni <sup>60</sup>
Pacchetto Office (Word, excel...)	ottimo	
internet explorer	buono	

#### 3.3 Altre conoscenze e competenze ritenute utili<sup>61</sup>

<sup>52</sup> E' la sezione in cui riportare le conoscenze e le competenze autovalutate nel loro possesso, con riferimento agli standard in uso a livello europeo.

<sup>53</sup> Indicare le lingue conosciute (p.e. francese, inglese).

<sup>54</sup> Lo standard di riferimento è il *Portfolio europeo delle lingue* (2002, inserito nel *Quadro comunitario unico per la trasparenza delle qualifiche e delle competenze (Europass)* - Decisione del 15 dicembre 2004) che articola la competenza linguistica in 6 livelli : elementare (A1: base, A2: avanzato); indipendente (B1: base, B2: avanzato); competente (C1: base, C2: avanzato). Si rimanda ai documenti di riferimento per l'utilizzo pratico.

<sup>55</sup> Indicare modalità, contesto e periodo in cui è stata appresa la lingua (auto-apprendimento, aula, soggiorni di studio all'estero, vacanza, etc.).

<sup>56</sup> Indicare in modo analitico le eventuali attestazioni/titoli posseduti, i soggetti che le hanno rilasciate e le date di conseguimento.

<sup>57</sup> Indicare le conoscenze e competenze informatiche possedute.

<sup>58</sup> Lo standard di riferimento generale per i saperi ICT-related è la *Patente Europea del Computer (ECDL, 2001, 2003; EUCIP, 2004)*, articolato in 4 tipologie che attestano le competenze nell'uso del personal computer: a) di base (utente generico); b) avanzate (utente applicativo); c) specialistiche (specialista ICT); e) professionali/esperte (ICT administrator). Si rimanda agli standard di riferimento per il dettaglio. Laddove ritenuto utile, fare riferimento anche a standard specifici.

<sup>59</sup> Indicare modalità, contesto e periodo in cui è stato appreso (p.e. auto-apprendimento, aula, soggiorni di studio all'estero, vacanza).

<sup>60</sup> Indicare in modo analitico le eventuali attestazioni/titoli posseduti, i soggetti che le hanno rilasciate e le date di conseguimento.

<sup>61</sup> Se ritenuto utile inserire altre conoscenze e competenze, facendo riferimento a standard specifici.



seduta del 19/09/2005

pag.

12

delibera 1071

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE

ADUNANZA N. \_\_\_\_\_ LEGISLATURA N. \_\_\_\_\_

#### 4. Ulteriori attestazioni ed abilitazioni<sup>62</sup>

Patente<sup>63</sup> Tipo BAbilitazione<sup>64</sup>

#### 5. Annotazioni

Il presente curriculum vitae è aggiornato alla data del 20 / 01/ 2024<sup>65</sup>

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla gestione del procedimento di certificazione delle competenze individuali, ai sensi del Regolamento integrativo al Dispositivo di accreditamento delle strutture formative della Regione Marche (DAFORM).

*(Luogo e data) Jesi, 20 gennaio 2024*

Il dichiarante

*(1) (2) Chiara Callimaci*

(1) Firma per esteso e leggibile

(2) La firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione della dichiarazione o dell'istanza nella quale la dichiarazione è contenuta o alla quale è collegata. In alternativa, la dichiarazione può essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

<sup>62</sup> Riportare in questa sezione le eventuali abilitazioni possedute. Indicare se dotate di valore pubblico e l'anno di conseguimento. Il termine abilitazione si riferisce a tutte le attestazioni formali che riconoscono la possibilità per l'individuo di svolgere una determinata attività (p.e. patente di guida, licenza di caccia, iscrizione al REC, iscrizione ad un albo professionale).

<sup>63</sup> Campo non obbligatorio. Indicare tipologia, classe (A, B, C, D, E, F) ed eventuali specificità (p.e. abilitazione trasporti pubblici).

<sup>64</sup> Campo non obbligatorio.

<sup>65</sup> Inserire la data di aggiornamento del CV.