

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 sulla protezione dei dati personali.

Nella compilazione del presente Curriculum non devono essere inseriti dall'interessato dati personali non strettamente necessari alla finalità di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale di Ateneo, per gli adempimenti prescritti dal d.lgs. n. 33/2013 *"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 non inserire ulteriori dati rispetto a quelli evidenziati, eliminando gli eventuali campi vuoti.

CURRICULUM PROFESSIONALE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome ANTONIO ZORZI

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

**Date: dal novembre 1997 A
META' 2002 NOTAIO A
MONTEPULCIANO,
SUCCESSIVAMENTE A
SIENA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date SCUOLA DI
NOTARIATO ANSELMO
ANSELMI A ROMA
1989/1990
GENNAIO 1988 LAUREA IN
GIURISPUDENZA A
BOLOGNA

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

ALTRE LINGUE: INGLESE

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

[Indicare la lingua]

Eccellente

buono

buono

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.

ORGANIZZAZIONE STUDIO NOTARILE CON SEI DIPENDENTI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA SOFTWARE DI STUDIO – CORSI DA CASA MADRE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

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


PATENTE O PATENTI

[se l'informazione è pertinente all'incarico]

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

DATA di compilazione

25-01-19 

L'estensore del curriculum non dovrà apporre la firma

Tale misura è adottata a difesa 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