

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER N. 1 (UNO) POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO C.E.D." PRESSO IL SERVIZIO C.E.D. - CATEGORIA DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO, DELLA DURATA DI 24 MESI.

IL DIRIGENTE DEL PRIMO SETTORE

In attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n. 242 del 27.09.2011 di integrazione del Piano triennale e fabbisogno del personale per il triennio 2011/2013 approvato con delibera di G.C. n. 218 del 30.08.2011 ed in esecuzione del progetto approvato dal Servizio per l'impiego e mercato del lavoro della Provincia di Arezzo come da nota del 06 Ottobre 2011 prot. 179035.

Richiamato l'art. 3 del CCNL integrativo del 14/09/2000 ;

Vista la delibera di Giunta Municipale n. 268 del 18/10/2011 di approvazione del presente bando;

INFORMA

e' indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la stipulazione di un contratto di formazione e lavoro per:

n. 1 posto di Istruttore Direttivo C.E.D. – Cat. di accesso D1 – a tempo pieno e per la durata di 24 mesi.

Il contratto di formazione e lavoro è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 130 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dal Servizio per l'impiego e mercato del lavoro della Provincia di Arezzo.

OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

L'Istruttore direttivo CED selezionato sarà assegnato al Servizio informatico comunale e dovrà occuparsi principalmente di :

- Gestire il sito web comunale;
- Gestire la rete informatica comunale e occuparsi della sua evoluzione;
- Sviluppare ed ottimizzare il software e l'hardware attualmente in dotazione all'ente;
- Occuparsi della formazione interna del personale;
- Gestire e curare l'evoluzione del sistema telefonico comunale;
- Gestire il budget finanziario di settore in collaborazione con il Dirigente responsabile;
- Curare i rapporti con le ditte esterne relativamente ai servizi informatici e telefonici.

COMPETENZE RICHIESTE

Per l'espletamento delle attività sopra descritte al candidato sono richieste competenze e attitudini di diversa natura in particolare vengono richieste le seguenti conoscenze generali:

- Gestione delle reti di trasmissione dati;
- Installazione, configurazione e gestione dei sistemi operativi Microsoft e Linux e del pacchetto Microsoft Office;
- Conoscenza dei principali RDBMS;
- Concetti avanzati dei sistemi di sicurezza informatica hardware e software;
- Conoscenza di linguaggi di programmazione;

- Conoscenza delle architetture hardware dei personal computer e dei server;
- D.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Progettazione di siti web;
- Codice dell'Amministrazione digitale.
- Nozioni in materia di Ordinamento degli Enti Locali;

Nonché conoscenza generale delle normative sulla privacy, sui diritti e doveri dei pubblici dipendenti, sui procedimenti amministrativi, iter e predisposizione atti, sull'ordinamento degli uffici e servizi. nonché sulla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto e' annesso il seguente trattamento economico:

- stipendio iniziale annuo previsto per la categoria D1 dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Regioni-Autonomie Locali – biennio economico 2008-2009 pari ad € 21.16671 (stipendio tabellare) annui lordi;
- tredicesima mensilità;
- assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto;
- indennità di comparto;
- indennità di vacanza contrattuale.

I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea. I cittadini degli stati membri della Comunità europea devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza, di tutti i requisiti previsti dal bando e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti (requisito che deve essere mantenuto fino alla data di sottoscrizione del contratto di formazione lavoro);
- godimento dei diritti politici riferiti all'elettorato attivo;
 - non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito di accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- non avere subito condanne penali, passate in giudicato e non avere procedimenti penali in corso per reati che comportino la destituzione da pubblici uffici. Nel caso in cui l'aspirante al posto abbia subito condanne penali passate in giudicato ovvero abbia procedimenti penali in corso per reati che comportino la destituzione del personale dipendente, il Dirigente competente valuta l'ammissibilità o meno in relazione alla compatibilità tra la condanna penale e la natura delle funzioni connesse al posto da ricoprire;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni connesse al posto;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare, per coloro che sono soggetti a tale obbligo;
- titolo di studio:

possesso di una delle lauree specialistiche (LS) afferenti alle classi di laurea di seguito specificate, di cui al decreto del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 28 novembre 2000:

- _ classe delle lauree specialistiche in informatica (23/S);
- _ classe delle lauree specialistiche in ingegneria delle telecomunicazioni (30/S);
- _ classe delle lauree specialistiche in ingegneria elettrica (31S);
- _ classe delle lauree specialistiche in ingegneria elettronica (32/S);

_ classe delle lauree specialistiche in ingegneria informatica (35/S);
ovvero del diploma di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento equiparato, ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009, alle predette lauree specialistiche (LS) ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, o delle lauree riconosciute equipollenti dalla normativa vigente o altro diploma di laurea con specializzazione in informatica conseguito presso una delle Università italiane.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando ad eccezione del limite massimo di età che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro.

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà comunque di disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla selezione è necessario presentare:

- **domanda di candidatura** (debitamente sottoscritta a pena di esclusione), in carta libera, redatta secondo il modello allegato al presente bando cui deve essere allegata una copia fotostatica non autenticata di un idoneo documento di identità del sottoscrittore (**Allegato 1**);
- **curriculum vitae**, debitamente sottoscritto, da compilare utilizzando esclusivamente il modello allegato (**Allegato 2**) contenente le esperienze lavorative e formative svolte ed i titoli professionali posseduti. In relazione alle esperienze lavorative, il candidato dovrà indicare la tipologia di contratto, le attività svolte, la qualifica rivestita, il datore di lavoro e la durata del rapporto stesso.

Gli interessati dovranno presentare la domanda di candidatura ed il curriculum in un unico plico, chiuso, da far pervenire al Comune di Sansepolcro – Via Matteotti n.1 , Ufficio Protocollo entro e non oltre le ore 12 del giorno **10 Novembre 2011**.

Il candidato che invia la domanda per posta o per corriere rimane il solo responsabile del suo arrivo presso il citato Ufficio comunale , entro il giorno sopra indicato, da intendersi quindi come termine perentorio e cioè a pena di esclusione dalla selezione.

Il Comune non assume pertanto alcuna responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale, non facendo fede, al riguardo, il timbro postale di spedizione o altro, ma solo il timbro di arrivo apposto sul plico dal richiamato Ufficio Protocollo .

Sul plico dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la dicitura "**Bando di selezione per un posto di Istruttore direttivo C.E.D. con contratto di formazione e lavoro**".

Le domande sono ritenute ammissibili e valutabili se:

- Pervenute entro il termine perentorio e secondo le modalità stabilite dal presente bando;
- Presentate da un soggetto in possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- Complete delle dichiarazioni e delle documentazioni richieste nel presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E' fatto obbligo agli aspiranti di DICHIARARE nella domanda sotto la propria responsabilità:

- nome e cognome, luogo e data di nascita;
- Comune di residenza e relativo indirizzo, domicilio o recapito, se diverso dalla residenza, presso il quale il candidato desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione, con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico; eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate, poiché in difetto le comunicazioni dell'amministrazione saranno validamente effettuate all'indirizzo indicato nella domanda;
- l'eventuale titolo che dia diritto alla preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5 comma 4/5 del DPR 487/1994);

- titolo di studio posseduto con esatta indicazione:
 - della votazione conseguita;
 - dell'anno accademico di conseguimento;
 - dell'Università e del luogo di rilascio del titolo;
- il possesso dei singoli requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e sopra elencati (la dichiarazione relativa alle condanne penali eventualmente riportate deve essere resa anche se negativa);
- di accettare le norme e le condizioni della selezione.

Ai sensi dell'art. 46 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni suddette sono rese in sostituzione della relativa certificazione. In applicazione di quanto disposto dall'art. 49 dello stesso testo unico, l'idoneità fisica all'impiego sarà accertata al momento dell'assunzione.

L'accertamento, da parte dell'amministrazione, di dichiarazioni non veritiere comporterà l'esclusione dalla graduatoria del concorrente o, in caso di dichiarazione non veritiera su titoli aggiuntivi o di preferenza o precedenza, la variazione della graduatoria stessa, con inserimento del concorrente nella posizione di spettanza.

La domanda contenente tutte le dichiarazioni richieste deve essere obbligatoriamente firmata, con firma autografa, pena l'automatica esclusione dalla selezione.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum datato e sottoscritto contenente la dichiarazione che la sottoscrizione dello stesso ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto e redatto secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato n. 2);
- ricevuta del versamento di Euro 5,16 da effettuare sul c/c postale n. 14146526 intestato al Comune di Sansepolcro - Servizio Tesoreria - comprovante l'effettuato pagamento della tassa di concorso. Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di scadenza del bando, pena l'esclusione;

AMMISSIONE, ESCLUSIONE E CALENDARIO PROVE D'ESAME

L'esame delle domande pervenute verrà effettuato dal Settore Personale; verranno automaticamente esclusi i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dal bando;
- mancata sottoscrizione della domanda;

La mancanza dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi ovvero ammessi con riserva e quello dei candidati esclusi dal concorso saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Sansepolcro (www.comune.sansepolcro.ar.it), alla sezione concorsi a decorrere dal **15 Novembre 2011**.

IN TALE OCCASIONE SARA' COMUNICATO IL CALENDARIO DELLE PROVE
D'ESAME.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, nell'orario e luogo che sarà indicato.

Non saranno effettuate convocazioni individuali. La mancata presentazione alle prove nei giorni stabiliti equivarrà a rinuncia al concorso.

La pubblicazione sul sito internet ed all'albo pretorio ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa la convocazione alle prove, all'esito delle stesse ed alla graduatoria finale.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

La commissione valutatrice, procederà alla valutazione dei curriculum e a sottoporre a colloquio i candidati ammessi. Tale colloquio accerterà l'idoneità del candidato all'incarico da ricoprire e la relativa graduatoria di merito.

La graduatoria sarà formulata sulla base del punteggio attribuito al curriculum e di quello attribuito al colloquio. Il punteggio complessivo attribuibile a ciascun candidato pari ad un massimo di 100 punti sarà attribuito come segue:

Curriculum vitae : fino ad un massimo di 30 punti.

La valutazione del curriculum valorizzerà in particolare i seguenti elementi :

- a) Titoli di studio e punteggi conseguiti;
- b) Corsi di formazione, specializzazioni ed abilitazioni nel settore informatico;
- c) Borse di studio, tirocini formativi documentabili nel settore informatico;
- d) Esperienze professionali e lavorative documentabili;

Per i punti b), c) e d) verranno valutate prioritariamente le attività con maggiore attinenza agli obiettivi e alle caratteristiche della posizione così come descritti nel presente bando.

Colloquio: fino ad un massimo di 70 punti

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Gestione delle reti di trasmissione dati;
- Installazione, configurazione e gestione dei sistemi operativi Microsoft e Linux e del pacchetto Microsoft Office;
- Conoscenza dei principali RDBMS;
- Concetti avanzati dei sistemi di sicurezza informatica hardware e software;
- Conoscenza di linguaggi di programmazione;
- Conoscenza delle architetture hardware dei personal computer e dei server;
- d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Progettazione di siti web;
- Codice delle Amministrazione Digitale .
- Nozioni in materia di Ordinamento degli Enti Locali;

Saranno valutate le attitudini e motivazioni degli aspiranti e la capacità di formulare idonei progetti di lavoro.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE INCARICO

La graduatoria definitiva sarà approvata con apposita determinazione del Dirigente del Primo settore e pubblicata sul sito internet del Comune di Sansepolcro.

Il candidato sarà contattato, in caso di assunzione a tempo determinato, tramite lettera raccomandata.

In caso di rinuncia (che deve essere comunicata per scritto) o irreperibilità del candidato, si provvederà a scorrere la graduatoria secondo l'ordine di punteggio.

ASSUNZIONE

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima dell'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Il possesso dei requisiti fisici sarà accertato, all'immissione in servizio, dal Medico competente del Comune di Sansepolcro. La non presentazione alla visita medica equivarrà alla rinuncia all'assunzione.

Il contratto potrà trasformarsi alla scadenza in contratto di lavoro a tempo indeterminato, a condizione che sia stato compiuto l'intero il periodo di formazione obbligatoria, ovvero che non sia stato compiuto senza colpa dell'interessato ed a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire.

Alla scadenza del contratto di formazione e lavoro l'amministrazione attesta la formazione svolta ed i risultati formativi raggiunti: tale attestazione ha valore per tutti gli usi consentiti e previsti dalla normativa vigente.

Trattandosi di contratto a tempo determinato, in mancanza di conversione, alla scadenza del termine apposto al contratto di lavoro il rapporto si intende risolto di diritto. L'amministrazione ha facoltà di trasformare il contratto di formazione e lavoro in contratto a tempo indeterminato nei limiti della disponibilità in organico e nell'ambito della programmazione del personale.

La trasformazione avverrà a seguito dell'accertamento dell'attività svolta e del raggiungimento delle competenze descritte nel progetto iniziale in relazione alla posizione da ricoprire. L'accertamento consisterà in un colloquio effettuato dal Dirigente del Settore della struttura presso cui si è svolta la formazione lavoro, dal Segretario Generale o suo delegato e da un Funzionario competente nelle materie oggetto della formazione.

Sulla base dei risultati del colloquio il Dirigente competente certificherà il raggiungimento delle competenze richieste per la trasformazione del CFL in contratto a tempo indeterminato. In ogni caso la trasformazione su detta avviene compatibilmente con le disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento alle disposizioni finanziarie vigenti nel tempo.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

I dati saranno comunicati al personale del Comune di Sansepolcro nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Gli esiti delle prove concorsuali e la graduatoria definitiva saranno pubblicati sul sito internet del Comune.

Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Sansepolcro, con sede in Via Matteotti n.1 Sansepolcro. Responsabile del trattamento è il Dirigente del Primo Settore, Dott. Luca Bragagni.

RESPONSABILITA' DI PROCEDIMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della L. 241/90 e s.m.i., il responsabile del procedimento è la Dott. Luca Bragagni nella sua qualità di Dirigente del Primo settore del Comune di Sansepolcro.

ATTI DI GARA

Tutti gli atti della procedura selettiva sono visionabili e scaricabili sul sito internet del Comune di Sansepolcro www.comune.sansepolcro.ar.it, oppure possono essere ritirati presso l'ufficio Personale del Comune di Sansepolcro via Matteotti n.1- Tel 0575/732290 -732206 e l'Ufficio URP 0575 732232.

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare, annullare la presente procedura a proprio insindacabile giudizio e quale che sia lo stato di avanzamento della stessa, per qualunque ragione, ivi compresa la mancata copertura finanziaria degli oneri connessi alla presente selezione.

La procedura di assunzione è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedure di mobilità ex art. 34 del D. Lgs. n. 165/2001. Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Sansepolcro non darà corso alla procedura ed i candidati non potranno avanzare alcun genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva della presente procedura.

La graduatoria finale avrà efficacia tre anni dalla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale di approvazione della stessa e l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di avvalersene per la sostituzione del candidato assunto con CFL qualora il rapporto di lavoro si interrompa anticipatamente rispetto alla scadenza stabilita. Il Comune di Sansepolcro si riserva inoltre la facoltà di utilizzare la graduatoria per l'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato per posti di pari profilo professionale e per i quali siano richiesti gli stessi titoli per l'accesso.

IL DIRIGENTE DEL PRIMO SETTORE
Luca dott. Bragagni

Sansepolcro, 24.10.2011

Allegato 1

**Al Comune di Sansepolcro
Ufficio Personale
Via Matteotti n.1
52037 Sansepolcro (AR)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per attività di formazione e lavoro come Istruttore Direttivo C.E.D.

Il/la sottoscritto/a

Nato/a a _____ Prov. _____ il _____

Residente a _____ Prov. _____ C.a.p. _____

Via/Piazza _____ N. _____

tel. _____ cell. _____;

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per l'attività di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) di aver preso visione del Bando sopra indicato e di accettarne le condizioni;
- b) di essere cittadino/a italiano (ovvero di uno Stato facente parte dell'Unione Europea);
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o dell'avvenuta cancellazione);
- d) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare);
- e) di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale (in caso contrario indicare le cause);
- f) di avere la seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare (per coloro che sono soggetti a tale obbligo) _____;
- g) di specificare il seguente titolo di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5 comma 4/5 del DPR 487/1994) _____;

h) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

Laurea (vecchio ordinamento) in _____

Laurea specialistica (nuovo ordinamento)

in _____

(cancellare quella che non interessa)

conseguita presso l'Università di _____ il _____

con votazione di _____;

i) di indicare il presente recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la presente procedura:

telefono/cellulare _____

e-mail _____

l) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003 n.196.

Allega copia fotostatica integrale e leggibile del seguente documento valido d'identità:
_____ rilasciata da _____ il

(specificare)

DATA _____ FIRMA _____

CURRICULUM VITAE

il/la sottoscritto/a

cognome _____ nome _____

nato/a _____ prov. _____ cap. _____

il _____ nazionalità _____

e residente in via/piazza _____ n. civico _____

città' _____ prov. _____ cap _____

telefono _____ cellulare _____

e-mail _____

ai sensi degli artt.46 e 47 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole che le

dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto

la propria responsabilità,

DICHIARA

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- Diploma di Laurea specialistica (o del vecchio ordinamento) in

conseguita presso _____ in data _____

_____ con la votazione di _____

2) corsi di formazione, specializzazioni e abilitazioni documentabili (specificare durata, contenuti, ente presso cui è stato effettuato, votazione riportata)

3) borse di studio, tirocini formativi documentabili (specificare durata, contenuti, ente presso cui si sono svolti)

4) esperienze professionali e lavorative documentabili, distinguendo tra esperienze nel settore pubblico e in quello privato, attuali e precedenti ed elencandole a partire dalle più recenti.

(lista distinta per: data di inizio e di fine attività / incarico, Ente per la quale si è svolta l'attività,

tipologia di contratto, profilo professionale ricoperto, mansioni svolte, descrizione dell'attività e

settori in cui si è operato).

5) altro (ulteriori elementi ritenuti utili per la valutazione del curriculum)

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003

DATA _____ FIRMA _____
