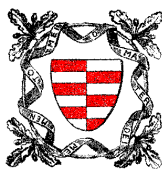


RESIDENZA
EMANUELE TAPPARELLI D'AZEGLIO

Bando di concorso
per esami
per n. 1 posto di
Collaboratore
Amministrativo Contabile
Part time
(cat. C - pos. ec. C1)



RESIDENZA
EMANUELE TAPPARELLI D'AZEGLIO
V. Cuneo 16 - 12037 Saluzzo CN



**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO PART TIME 50% DI COLLABORATORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE
(CAT. C – POS. ECONOMICA C1)**

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. 31 del 02.12.2013 e l'annessa Dotazione Organica del personale;

Visto e richiamato il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi e sui requisiti di accesso (di seguito denominato Regolamento), approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. 56 del 20.07.2000, modificato, da ultimo, con la citata deliberazione n. 31 del 02.12.2013;

Esperita infruttuosamente la procedura di mobilità per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse per la copertura di n. 1 posto part time 50% di Collaboratore Amministrativo Contabile (cat. C1) ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Vista la propria determinazione n. 30 del 07.04.2014 di cui il presente è parte integrante;

Preso atto dell'avvenuta comunicazione ex art. 34 bis del citato D. Lgs. n. 165/2001 alla Direzione Regionale per l'impiego;

RENDE NOTO

che è indetto concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, part time 50%, di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (categoria C – posizione economica C1).

Al posto suddetto è attribuito il trattamento giuridico, economico e normativo previsto dalla legislazione vigente per il personale dipendente degli Enti Locali.

La retribuzione annua lorda iniziale della posizione C1 part time 50%, ai sensi del vigente CCNL stipulato il 31.07.2009, è pertanto di € 9.727,075, oltre all'indennità di comparto, alla 13^a mensilità, all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto ed alle altre indennità specificatamente previste. Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge.

REQUISITI GENERALI E SPECIALI

Ai sensi degli artt. 4, 5, 6 e 7 del Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi e sui requisiti di accesso, per l'ammissione al concorso gli aspiranti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati della Unione Europea, ai sensi del D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174);
- b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimento di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- c) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare da parte di una Pubblica Amministrazione;
- d) età non inferiore ad anni 18;
- e) godimento di diritti civili e politici;
- f) idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto, da verificarsi prima del provvedimento di assunzione, anche in riferimento all'art. 16, comma 3, della legge n. 68/1999;
- g) titoli di studio e professionali:
 1. diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi di cinque anni;
 2. patente europea del computer (Ecdl) oppure Attestato di qualifica professionale di Operatore su personal computer rilasciato al termine di un corso di durata non inferiore a 500 ore da Regioni o Province ex Legge n. 845/1978;
- h) patente di guida tipo B o superiore;

I requisiti per l'ammissione al concorso, compresi i requisiti di età, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Non è prevista riserva di posto a favore del personale interno.

COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve essere redatta compilando scrupolosamente in tutte le sue parti, il modulo già predisposto.

La domanda, corredata di **curriculum vitae** compilato come da modello annesso al presente bando e di fotocopia di **documento d'identità** valido, deve essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o inoltrata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.tapparelli.org o presentata direttamente alla Segreteria dell'Ente **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12,00 DEL 30° GIORNO SUCCESSIVO ALLA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA.**

I candidati le cui domande, pur trasmesse a mezzo posta raccomandata entro il termine previsto, non siano comunque pervenute all'Ente entro i 7 giorni successivi alla scadenza del predetto termine, non saranno ammessi al concorso.

Le domande di ammissione presentate con modalità diverse (consegna alla portineria dell'Ente, invio a mezzo fax o posta elettronica ordinaria, invio con posta ordinaria, ecc...) non saranno prese in considerazione.

I candidati devono essere in possesso di tutti i requisiti richiesti e devono dichiarare nella domanda, sotto la propria personale responsabilità, oltre la precisa indicazione del concorso:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana oppure l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (anche se pateggiate o nel caso in cui sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) oppure la inesistenza di qualsiasi precedente penale nonché l'eventuale esistenza di pendenze penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- f) di non essere stati destituiti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell'art. 127, lettera d) del testo unico 10 gennaio 1957 n. 3 o licenziati a seguito di procedimento disciplinare;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per gli aspiranti di sesso maschile);
- h) il possesso dei titoli di studio e professionali richiesti dal bando, indicando con precisione gli Istituti o Enti presso i quali sono stati conseguiti;
- i) il possesso della patente di guida di tipo B;
- l) i titoli che danno diritto a riserva o a preferenza di legge;
- m) il possesso dell'idoneità psicofisica attitudinale per lo svolgimento

- delle mansioni relative al posto a concorso;
- n) il preciso recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'indicazione di un *recapito telefonico*. Il concorrente è tenuto a comunicare, tempestivamente, a mezzo lettera raccomandata o posta elettronica certificata, ogni variazione di tale recapito;
 - o) per le persone portatrici di handicap: l'eventuale ausilio necessario in relazione all'handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove concorsuali;
 - p) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando e nei regolamenti dell'Ente;
 - q) gli estremi di versamento della tassa di concorso.

La domanda, **a pena di esclusione**, deve essere firmata dal concorrente.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445.

Poiché la domanda costituisce anche dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, **deve essere sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore**.

Alla domanda, compilata nei termini indicati e completa di tutte le indicazioni richieste, dovranno essere allegati il curriculum vitae e la fotocopia di un documento d'identità.

Poiché le dichiarazioni contenute nella domanda stessa sono rese nella consapevolezza delle responsabilità civili e penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e falsità in atti previste dall'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445 e sono sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà, le stesse, a campione, saranno sottoposte a controllo circa la veridicità dei contenuti, ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/2000.

L'accertamento di falsità delle dichiarazioni, successiva anche al superamento favorevole del concorso, comporterà l'immediata decadenza dalla graduatoria o dal posto.

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di concorso di € 10,00 da corrispondere esclusivamente a mezzo di versamento sul c/c di Tesoreria presso la Cassa di Risparmio di Saluzzo - sede o filiali con l'indicazione della seguente causale: "Tassa di Concorso Collaboratore amministrativo" e coordinate IBAN:
IT 60 B 06295 46770 T20990010003

Nel caso che risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle tassativamente elencate nell'art. 18 del Regolamento, il concorrente - ai sensi dell'art. 6, lett. b), 2° periodo della legge n. 241/1990 - verrà invitato a provvedere al loro perfezionamento, entro il termine e con le modalità di cui al citato art. 18 del Regolamento, a pena di esclusione dal concorso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni o documenti dipendente 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 o telegrafici o della rete internet o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in:

- **Prova scritta:** Elementi sull'ordinamento delle autonomie locali. Elementi sulle leggi e regolamenti amministrativi. Nozioni di diritto amministrativo e diritto civile. Atti e procedimenti amministrativi. Legislazione sul contenzioso amministrativo. Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli enti locali, con particolare riferimento alle IPAB. Pubblico impiego.

- **Prova teorico-pratica:** Predisposizione di un atto o di un provvedimento tipico dell'Ente ovvero quesiti a risposta sintetica, su tutte le materie d'esame. Elementi di informatica.

- **Prova orale:** Materie delle prova scritta e teorico-pratica. Nozioni di diritto penale. Lingua straniera (inglese o francese).

La prova scritta potrà consistere in temi ovvero in quesiti a risposta sintetica.

L'ammissione al concorso, che avverrà con riserva in presenza di eventuale documentazione da regolarizzare, e il calendario di svolgimento delle prove d'esame **saranno resi noti ai candidati esclusivamente mediante affissione di apposito avviso all'Albo dell'Ente, presso la sede di Via Cuneo 16 in Saluzzo, nonché pubblicazione dello stesso avviso sul sito internet dell'Ente all'indirizzo web www.tapparelli.org, nella sezione Home - Concorsi, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.**

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna delle prove scritta e pratica un punteggio non inferiore a 21/30.

L'avviso per la presentazione alla prova orale è effettuato ai candidati ammessi almeno 15 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla, nelle stesse forme descritte in precedenza, anche contestualmente alla comunicazione del diario delle prove scritte e/o pratiche.

I concorrenti dovranno presentarsi a sostenere le prove muniti di un valido documento di identità.

GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

I titoli di preferenza e/o precedenze di legge verranno presi in considerazione soltanto se dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, negli appositi spazi (punti 16, 17 e 18) del modulo annesso al presente bando.

Gli atti del concorso e la graduatoria formata dalla Commissione Giudicatrice vengono da questa rimessi al Consiglio di Amministrazione dell'Ente per l'approvazione ai sensi dell'art. 41 del Regolamento.

Copia della graduatoria è pubblicata all'Albo e sul sito internet dell'Ente all'indirizzo web www.tapparelli.org. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria del concorso rimane efficace per 3 anni dalla data della sua approvazione, per eventuali coperture di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la graduatoria per la copertura dei posti che si rendano vacanti entro il predetto termine, mediante scorrimento della medesima.

La graduatoria del concorso potrà inoltre essere utilizzata da altre pubbliche amministrazioni che ne facciano espressa richiesta.

Non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

Il concorrente risultato vincitore sarà invitato a stipulare con il Segretario Direttore il contratto individuale di lavoro e sarà assunto in prova per 4 mesi.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data eventualmente già stabilita per l'assunzione del servizio.

L'Ente ha, inoltre, facoltà di concedere la proroga, per giustificati motivi esposti e documentati dall'interessato, dei termini per l'assunzione del servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Residenza Emanuele Tapparelli D'Azeglio e trattati per le finalità inerenti la gestione del concorso e, nel caso di instaurazione di un successivo rapporto di lavoro, per finalità inerenti la costituzione e gestione del rapporto medesimo.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. n. 196/2003 (diritto d'accesso ai propri dati, diritto di rettifica, completamento e cancellazione dei dati erronei o raccolti in termini non conformi alla legge, diritto di opposizione al trattamento per motivi legittimi).

I dati raccolti potranno essere comunicati a terzi, in base a norme di legge e di regolamento e, comunque, quando ciò risulti necessario

per lo svolgimento di funzioni istituzionali della Residenza Tapparelli o di altra Pubblica Amministrazione.

NORME FINALI

Il presente bando é stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili ed altri aventi diritto, ai sensi della legge n. 68/1999. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 3, comma 3, della citata legge.

Il presente bando é stato emanato tenendo conto della legge n. 125/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 anche in tema di composizione della Commissione Giudicatrice.

L'Amministrazione ha la facoltà, in qualunque momento, di revocare il concorso o di prorogarne i termini, qualora l'interesse dell'Ente o quello pubblico lo richiedano.

Per quanto non previsto e disciplinato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni del citato Regolamento ed alle altre norme vigenti in materia che qui si intendono integralmente richiamate, a tutti gli effetti.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme sopra citate.

Responsabile del procedimento è il Dott. Silvano Roasio.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla Segreteria dell'Ente in orario d'ufficio

Saluzzo, 07.04.2014

Il SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE
(Dott. Silvano Roasio)

INFORMAZIONI:

RESIDENZA EMANUELE TAPPARELLI D'AZEGLIO - Ufficio di Segreteria

V. Cuneo 16 - 12037 Saluzzo

☎ 0175/249204 - fax 0175/249231

Sito web - <http://www.tapparelli.org>

e-mail: appalti.concorsi@tapparelli.org

info@tapparelli.org

Al signor PRESIDENTE
Della Residenza Emanuele
Tapparelli D'Azeglio
Via Cuneo 16
12037 Saluzzo CN

Oggetto: Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - cat. C1".

__ I __ sottoscritt __ | _____ |

chiede di essere ammesso __ al concorso di cui all'oggetto.

A tal fine, consapevole delle responsabilità amministrative e penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e falsità in atti previste dall'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n° 445 rende – ai sensi degli articoli 46 e 47 del richiamato DPR 445/2000 – le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà:

1. di essere nat __ a | _____ | prov. | _____ | il | _____ | _____ | _____ |
2. di risiedere a | _____ | provincia di | _____ | cap. | _____ |
in via/piazza | _____ | n° | _____ |
telefono | _____ | *se disponibile: e-mail* | _____ |
se la domanda è compilata a mano, scrivere in maiuscolo
3. di essere in possesso del seguente codice fiscale | _____ |
4. di essere cittadin __ italian __ *oppure* della Repubblica di San Marino *oppure* di appartenere al seguente Stato dell'Unione Europea | _____ |
5. di essere iscritt __ nelle liste elettorali del Comune di | _____ |
6. di avere il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza *oppure* di NON avere, o avere ridotto, il godimento dei diritti civili e politici per i seguenti motivi: | _____ |
7. *solo per gli uomini:* di essere nella seguente posizione militare: rinvio esente in attesa di chiamata assolto dal | _____ | al | _____ | _____ |
8. di NON aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso e di NON essere stato sottoposto a provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludano l'accesso ai pubblici impieghi *oppure* di AVERE riportato le seguenti condanne penali | _____ | *oppure* di AVERE i seguenti procedimenti penali in corso: | _____ |
9. di NON avere mai prestato servizi presso la pubblica Amministrazione *oppure* di AVERE prestato presso la pubblica Amministrazione i servizi esposti nel curriculum allegato alla presente domanda

10. di NON essere stato destituito, dichiarato decaduto o dispensato dall'impiego presso pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare
11. di NON essere stato sottoposto, negli ultimi due anni 2012 e 2013, a sanzioni disciplinari
oppure
 di ESSERE stato sottoposto, negli ultimi due anni 2012 e 2013, alle seguenti sanzioni disciplinari: _____
12. di essere in possesso dell'idoneità psicofisica attitudinale all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso
13. che, in quanto portatore di handicap - come da certificato medico rilasciato dalla struttura pubblica competente *specificare quale* _____ - ha necessità, per l'espletamento delle prove del seguente ausilio tecnico _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi _____
14. di essere in possesso dei seguenti titoli richiesti per l'ammissione:
Diploma di scuola media superiore quinquennale di _____
_____ | conseguito in data _____
presso l'Istituto/Scuola _____
 Patente europea del computer (Ecdl) conseguita in data _____ presso
l'Istituto/Scuola _____
 Attestato di qualifica professionale di Operatore su personal computer (*o altro, specificare*
_____) conseguito al
termine di un corso di durata n. _____ ore, in data _____ presso l'Istituto/Scuola

15. di essere in possesso della patente di guida di tipo "B" (*o altra, specificare*)
16. di avere diritto a riserva di legge per i seguenti motivi: _____

17. di essere in possesso del titolo n° _____ indicato dal comma 4° dell'art. 5 del DPR 19 maggio 1994, n° 487 (richiamato nel bando) che, a parità di merito, gli dà diritto a preferenza
18. di essere in possesso del titolo di cui alla lettera _____ indicata dal comma 5° dell'art. 5 del DPR 19 maggio 1994, n° 487 (richiamato nel bando) che, a parità di merito e di titoli, gli dà diritto a preferenza
19. *solo per i cittadini stranieri* di avere adeguata conoscenza della lingua italiana a livello
 elementare buono eccellente

20. di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente le norme previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal Regolamento per le assunzioni ed i concorsi in vigore pubblicati permanentemente sul sito web e nella bacheca dell'Ente

21. di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di concorso

22. di avere versato la tassa di concorso di euro 10,00 in data |_____|_____|_____| alla

Cassa di Risparmio di Saluzzo mediante: bonifico (IBAN: IT60B0629546770T20990010003)

oppure versamento diretto presso la sede/filiale di |_____||

23. di aver ricevuto l'informativa ((al paragrafo 'trattamento dei dati personali' del bando di concorso) e conseguentemente, con la firma della presente domanda, di autorizzare la Residenza Emanuele Tapparelli D'Azeglio al trattamento e all'utilizzo dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 al fine dell'espletamento delle procedure di formazione, pubblicazione e comunicazione della graduatoria di merito finale.

24. di impegnarsi a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo rispetto a quello indicato nella presente domanda.

Chiede di far pervenire ogni comunicazione al seguente indirizzo, *solo se diverso dalla residenza*: comune |_____|| provincia di |_____| cap. |_____| via/piazza |_____|| n° |_____| tel. |_____||

Si impegna a produrre, se richiesto, ogni documento utile ad attestare il possesso dei requisiti personali e professionali dichiarati

Sollewa la Residenza Emanuele Tapparelli D'Azeglio da ogni responsabilità per eventuali disguidi non ad essa imputabili

Con la firma della presente domanda __l__ sottoscritt __ conferma tutti i dati in essa esposti,

data |_____|_____|_____|

f i r m a

|_____|
non autenticata, ai sensi dell'articolo 39 del DPR 445/2000

Allegare alla domanda la fotocopia di un documento d'identità e il curriculum vitae compilato secondo il modello (europeo) allegato al bando

**Allegato alla domanda di Concorso per un posto di
Collaboratore Amministrativo part time (C1)**

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]

Indirizzo

[**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[**Giorno, mese, anno**]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

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

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

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

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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

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), a casa, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

DATA E FIRMA