

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,
PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO, DI N. 1 POSTO IN CATEGORIA D, ACCESSO D1 –
PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO DIRETTIVO”**

Approvato con determinazione del Segretario generale n. 104 del 14.04.2014

Il presente avviso è stato pubblicato all'Albo camerale informatico il 14.04.2014

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione **scade il 31.05.2014**

Il Segretario generale
f.to Cristina D'Ercole

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO, DI N. 1 POSTO IN CATEGORIA D, ACCESSO D1 – PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO DIRETTIVO”

ART. 1 Oggetto

E' indetta, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, una procedura di mobilità esterna (di seguito procedura) per la copertura, a tempo pieno, di n. 1 posto in categoria D, accesso D1 – profilo professionale "Esperto Direttivo", presente nella dotazione organica della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Novara (di seguito Camera di Commercio), da destinare, in qualità di Responsabile, al Settore "Amministrazione e contabilità".

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si intendono qui richiamate le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi della Legge 198/2006.

ART. 2 Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di una delle seguenti amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, soggette a vincoli assunzionali diretti e specifici:
 - Camere di Commercio
 - Regioni ed Enti locali
 - Enti pubblici non economici (parastato)
 - Amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo
 - Agenzie, incluse le Agenzie fiscali
 - Enti pubblici di cui all'art. 70, comma 4 del D.Lgs. 165/2001
 - Enti di ricerca pubblici
 - Università statali
 - Aziende Sanitarie (ASL) sottoposte a misure limitative delle assunzioni nell'ambito di piani di rientro dal disavanzo sanitario;
2. essere inquadrato nella categoria D, accesso D1, ovvero in categoria equivalente, da almeno 24 mesi;
3. avere un'esperienza lavorativa di minimo 36 mesi in ambito economico-finanziario con specifica conoscenza della contabilità pubblica e almeno una conoscenza di base degli elementi di contabilità privata;
4. essere in possesso in un diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento o di laurea specialistica (LS) – ora laurea magistrale (LM) – o di laurea triennale (L), ovvero di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (scuola media superiore) ed essere, in tal caso, inquadrati nella categoria D da almeno 5 anni;
5. conoscenza di almeno una lingua straniera, nonché dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
6. non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
7. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
8. godimenti dei diritti civili e politici;
9. idoneità psico-fisica all'impiego;

10. età anagrafica che possa garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore ai cinque anni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura, nonché al momento di costituzione del rapporto individuale di lavoro.

ART. 3

Presentazione della domanda di ammissione

Il termine per la presentazione delle domande di ammissione **scade il 31.05.2014.**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, datata, sottoscritta in originale, corredata dalla fotocopia di un valido documento di identità (a pena di nullità), tranne in caso di sottoscrizione con firma digitale e compilata in conformità al modello allegato A), dovrà essere:

- inviata mediante raccomandata A.R. all'Ufficio Personale e controllo di gestione della Camera di Commercio di Novara – Via degli Avogadro 4 – 28100 Novara;
- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Personale e controllo di gestione della Camera di Commercio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
- trasmessa mediante PEC (posta elettronica certificata) esclusivamente all'indirizzo affari.general@no.legalmail.camcom.it in formato "pdf" con sottoscrizione digitale, riportando come oggetto della mail la dicitura "Domanda ammissione procedura mobilità D_2014".

La data di presentazione delle domande è stabilita:

- per le domande inviate a mezzo raccomandata A.R. dal timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- per le domande consegnate a mano dal timbro a data apposto dall'Ufficio Personale e Controllo di Gestione della Camera di Commercio, che rilascerà apposita ricevuta;
- per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata dalla data attestante l'invio e l'avvenuta consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 5 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla selezione.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e dal "Regolamento per l'effettuazione dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà" della Camera di Commercio di Novara – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovrà riportare nello schema di domanda allegato al presente avviso le seguenti indicazioni:

1. cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza e/o eventuale recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura e numero/i di telefono; il candidato ha l'obbligo di comunicare alla Camera di Commercio gli eventuali cambiamenti di recapito;
2. ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, categoria e profilo professionale di inquadramento, posizione economica acquisita e relativa data di decorrenza, ufficio presso il quale presta servizio;
3. titolo di studio, specificando l'Istituto ovvero l'Università presso cui il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
4. eventuali ulteriori titoli di studio posseduti (master e corsi di specializzazione), specificando l'Università ovvero la struttura presso cui il titolo è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione riportata ;
5. assenza di condanne penali ovvero eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
6. assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario, specificarne la natura);
7. assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);
8. assenza ovvero esistenza di procedimenti in corso finalizzati all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza;
9. possesso di un'esperienza lavorativa di minimo 36 mesi in ambito economico-finanziario, specificando le conoscenze acquisite;
10. altri servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, esclusa quella di attuale appartenenza, specificando la durata, la denominazione dell'Ente, l'area di attività e il livello di inquadramento;
11. di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;
12. di avere un'età anagrafica che possa garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore ai cinque anni;
13. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda il candidato deve allegare:

- dettagliato curriculum vitae, datato e sottoscritto, redatto secondo il formato europeo, mediante la compilazione del modello allegato B), dal quale risultino le esperienze professionali maturate, con l'indicazione degli uffici ove ha prestato servizio e delle mansioni svolte, eventuali corsi di aggiornamento seguiti, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione della domanda;
- fotocopia non autenticata di idoneo documento di identità in corso di validità, a pena di nullità della domanda, fatta eccezione per le domande presentate a mezzo PEC con sottoscrizione digitale.

Le domande non sottoscritte, spedite o consegnate oltre il termine di scadenza, non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile o mancanti del documento di identità in corso di validità, ove previsto, non verranno prese in considerazione.

La mancanza di uno o più dei requisiti di ammissibilità della domanda di partecipazione alla procedura comporta la nullità della domanda stessa e la conseguente esclusione immediata del candidato.

La Camera di Commercio si riserva, tuttavia, di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande che risultassero incomplete e comunque recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità pervenute prima del presente avviso. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo lo schema allegato.

ART. 4

Articolazione della procedura

In relazione al numero di domande ricevute, le stesse saranno eventualmente selezionate dalla Commissione esaminatrice (di seguito Commissione) sulla base del profilo posseduto dai candidati e delle mansioni svolte presso l'amministrazione di provenienza, degli incarichi ricoperti e delle esperienze lavorative maturate.

I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze organizzative e gestionali della Camera di Commercio, saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum e all'accertamento delle attitudini e capacità personali, con lo scopo di individuare il candidato più aderente al posto da ricoprire. Durante il colloquio potrà essere prevista una prova per la verifica delle conoscenze informatiche di base e della lingua straniera.

La data, l'orario e il luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicati, almeno 15 giorni prima dell'effettuazione dello stesso, mediante pubblicazione all'Albo camerale informatico e nel sito internet della Camera di commercio nella sezione "*La Camera di commercio - selezioni pubbliche - assunzione personale a tempo indeterminato*". Eventuali modifiche di data, orario e luogo di svolgimento verranno comunicate con la stessa modalità.

Le predette comunicazioni costituiranno notifica ad ogni effetto di legge.

Ai candidati che indicheranno nella compilazione della domanda di ammissione un indirizzo di posta elettronica verrà data comunicazione della convocazione anche mediante l'invio di una e-mail.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla procedura, anche se la stessa fosse correlata a causa di forza maggiore.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una Commissione, nominata con atto del Segretario generale, composta da:

- a) il Segretario generale, con funzioni di presidente;
- b) due esperti scelti tra dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio;
- c) un dipendente della Camera di Commercio di categoria D, con funzioni di segretario.

Per le valutazioni di cui sopra la Commissione dispone di 30 punti attribuibili in relazione al grado di complessiva rispondenza ai sopra indicati requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, come segue:

da punti 25 a 30: di grado ampiamente elevato o eccellente ed esaustivo;

da punti 21 a 24: di significativa o discreta ampiezza e adeguatezza;

da punti 18 a 20: di sufficiente adeguatezza;

da punti 1 a 17: scarsa o ridotta rispondenza.

Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30.

A parità di punteggio costituisce titolo di precedenza la minore età ed in caso di ulteriore parità la maggiore anzianità di servizio maturata nell'amministrazione di provenienza.

La formulazione da parte della Commissione dei punteggi conseguiti dai candidati non darà luogo alla formazione di una graduatoria, ma solo all'individuazione dei candidati

che avranno ottenuto il giudizio positivo (idoneità) per il trasferimento. A conclusione della procedura verrà pertanto stilata una lista riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei. Di tale esito sarà data comunicazione mediante pubblicazione all'Albo camerale informatico e sul sito Internet della Camera di Commercio nella sezione "La Camera di Commercio - selezioni pubbliche - assunzione personale a tempo indeterminato". Tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 5

Riserva dell'Amministrazione

La Camera di Commercio si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura del posto oggetto del presente avviso, e ove sopravvengano circostanze che, a suo insindacabile giudizio, siano valutate ostative al prosieguo della procedura in argomento.

ART. 6

Assunzione in servizio

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato posizionato al primo posto nella lista sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro. Nel caso in cui, alla data prestabilita, senza addurre alcun giustificato motivo, il candidato non assuma servizio, sarà dichiarato decaduto dal diritto alla costituzione del rapporto d'impiego e verrà cancellato dalla lista con provvedimento del Segretario generale.

Il trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio, la quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

In caso di mancato rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza, ovvero di rinuncia, la Camera di Commercio si riserva la facoltà di contattare il successivo candidato ritenuto idoneo.

La decorrenza del trasferimento è prevista entro il mese di **settembre 2014**.

L'assunzione è inderogabilmente stabilita a tempo pieno. Qualora il candidato si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in posizione di "part-time" potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compatibilmente con quanto previsto nel CCNL vigente del comparto Regioni e Autonomie Locali e con le disposizioni vigenti.

ART. 7

Trattamento dei dati e responsabile del procedimento

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, la Camera di Commercio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di revocare, rettificare, sospendere o prorogare il presente avviso, per motivi di interesse pubblico sopravvenuti.

Titolare del trattamento è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Novara. L'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, inclusa l'elencazione dei diritti dell'interessato di cui all'art. 7 del medesimo decreto, è disponibile presso l'Ufficio Personale e Controllo di Gestione della Camera di Commercio di Novara – via degli Avogadro n. 4 – 28100 Novara.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento concorsuale secondo le norme vigenti.

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Cristina D'Ercole, Segretario generale dell'Ente, e l'ufficio competente è l'Ufficio Personale e Controllo di Gestione (tel. 0321/338247 – fax 0321/338338 – indirizzo di posta elettronica: gestione.personale@no.camcom.it).

Il Segretario generale
f.to Cristina D'Ercole

Alla C.C.I.A.A. di Novara
 Ufficio Personale e controllo di gestione
 Via degli Avogadro 4
 28100 NOVARA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,
 PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO, DI N. 1 POSTO IN CATEGORIA D, ACCESSO D1 –
 PROFILO PROFESSIONALE “ESPERTO DIRETTIVO” - DOMANDA IN CARTA LIBERA**

IL/ LA SOTTOSCRITTO/A

COGNOME - le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile			NOME			SESSO	
						<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
CODICE FISCALE							
DATA DI NASCITA			LUOGO DI NASCITA			CITTADINANZA	
Giorno	Mese	Anno	Comune		Prov.		
RESIDENZA							
Comune			Prov.	Via/Piazza	C.A.P.	recapito telefonico	
INDIRIZZO CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE (solo se diverso dalla residenza)							
Comune			prov.	Via/Piazza	C.A.P.	recapito telefonico	
INDIRIZZO E-MAIL							
DATI DOCUMENTO DI IDENTITA'							
TIPO DI DOCUMENTO		RILASCIATO DA		N. DOCUMENTO		DATA DEL RILASCIO	
<input type="checkbox"/> carta d'identità		Comune di		_____		_____	
<input type="checkbox"/> passaporto		Questura di		_____		_____	
<input type="checkbox"/> patente		Prefettura di		_____		_____	

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità sopraindicata.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali, come prevede l'art. 76 del D.P.R. 445/2000, in caso di dichiarazione mendace, nonché del fatto, visti gli artt. 71 e 75 del citato D.P.R., che l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa,

DICHIARA

(ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____
a decorrere dal _____
- di essere attualmente in servizio presso l'Ufficio _____
- di essere inquadrato nella categoria D, accesso D1, del CCNL "Regioni e autonomie locali, posizione economica _____, a decorrere dal _____
ovvero nella categoria _____ del CCNL (*specificare il comparto*) _____, a decorrere dal _____
- profilo professionale _____
- di possedere il seguente titolo di studio:

diploma di scuola secondaria di secondo grado (scuola media superiore)

conseguito presso l'Istituto _____
sito in _____ nell'anno _____ votazione _____

diploma di laurea (DL)

laurea specialistica (LS) o magistrale (LM)

laurea triennale (L)

conseguito presso l'Università _____
sita in _____ Facoltà di _____
nell'anno _____ votazione _____

- di possedere il seguente ulteriore titolo di studio:

master corso di specializzazione in (*specificare l'ambito*) _____

conseguito presso la struttura _____
sita in _____ nell'anno _____ votazione _____

- di non avere riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali
 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali (anche se ci siano stati amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) _____

_____ ovvero di avere procedimenti penali pendenti (*specificare la natura*) _____

- di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi
 ovvero di avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi per (*specificare la natura dei procedimenti e la motivazione*) _____

- di avere il godimento dei diritti civili e politici
- di non avere di avere procedimenti in corso finalizzati all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza
- di possedere un'esperienza di minimo 36 mesi in ambito economico-finanziario, desumibile nel dettaglio dal CV allegato alla presente domanda
- di aver prestato lodevole servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, esclusa quella di attuale appartenenza, nei seguenti periodi:

Data inizio/fine	Ente	Area di attività	Categoria inquadramento

- di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego
- di avere un'età anagrafica che possa garantire un periodo di permanenza in servizio non inferiore ai cinque anni
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente le disposizioni del presente avviso.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e che saranno trattati, anche con strumenti informatici, dalla Camera di Commercio di Novara.

Data _____

Firma _____

ALLEGATI:

DETTAGLIATO CURRICULUM VITAE, DATATO E SOTTOSCRITTO, REDATTO SECONDO IL FORMATO EUROPEO, MEDIANTE LA COMPILAZIONE DEL MODELLO ALLEGATO B), DAL QUALE RISULTINO LE ESPERIENZE PROFESSIONALI MATURE, CON L'INDICAZIONE DEGLI UFFICI OVE HA PRESTATO SERVIZIO E DELLE MANSIONI SVOLTE, EVENTUALI CORSI DI AGGIORNAMENTO SEGUITI, NONCHÉ OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL CANDIDATO RITENGA UTILE FORNIRE AI FINI DELLA VALUTAZIONE DELLA DOMANDA;

FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ, A PENA DI NULLITÀ DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, NEI CASI IN CUI E' RICHIESTA.

SCHEMA CURRICULUM VITAE

(debitamente firmato in calce)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi – compreso codice fiscale]**

Indirizzo **[Strada o piazza, numero civico, codice postale, città, provincia]**
INDICARE ANCHE IL RECAPITO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA

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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

Competenze non precedentemente indicate.

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.]