

**Avviso pubblico per la selezione di esperto in comunicazione e relazioni esterne**  
**IL DIRETTORE GENERALE**

Premesso che:

- Puglia Sviluppo S.p.A. è una società soggetta alla direzione e coordinamento del Socio unico Regione Puglia;
- la legge del 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e integrazioni, disciplina i procedimenti amministrativi ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro; il DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, disciplina l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il DPR 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, disciplina la formazione, il rilascio, la tenuta e la conservazione, la gestione, la trasmissione di atti e documenti da parte di organi della pubblica amministrazione, nonché la produzione di atti e documenti agli organi della pubblica amministrazione;
- il Dlgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, indica le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il Dlgs 30 giugno 2003, n. 196, regola il codice in materia di protezione dei dati personali;
- con DGR n. 146 del 12 febbraio 2008, è stato approvato il Programma Operativo Regionale Puglia FESR 2007 - 2013, a seguito della Decisione comunitaria C/2007/5726 del 20 novembre 2007;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 886 del 24 settembre 2008 ha approvato l'atto di Organizzazione per l'attuazione del P.O. FESR 2007 - 2013;
- con DGR 750 del 7 maggio 2009 è stato approvato il Piano Pluriennale di Attuazione, relativo all'Asse VI (Competitività dei sistemi produttivi e occupazione) del P.O. FESR 2007 - 2013 ed, in particolare, sono state definite le disposizioni relative all'attuazione della linea di intervento 6.3 "Interventi per il Marketing territoriale e l'internazionalizzazione dei sistemi produttivi e delle imprese";
- il 29 aprile 2009 l'Assemblea dei Soci della Puglia Sviluppo S.p.A. (la cui precedente denominazione era Sviluppo Italia Puglia S.p.A.) ha deliberato l'adozione di un nuovo testo di Statuto Sociale, al fine di adeguare l'operatività della società alle disposizioni introdotte dall'articolo 13 della legge 248/2006 (cd. Decreto Bersani);
- con DGR n. 1271 del 21 luglio 2009 (Approvazione dello schema di convenzione regolante i rapporti tra Regione Puglia e Sviluppo Italia Puglia S.p.A. - Delega alla sottoscrizione), la

Regione ha affidato, tra l'altro, alla Società compiti di supporto tecnico alla definizione, attuazione e monitoraggio della citata linea di intervento 6.3 "interventi per il marketing territoriale e per l'internazionalizzazione dei sistemi produttivi e delle imprese";

- la L.R. n. 15 del 20 giugno 2008, recante "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia", si applica anche alle società controllate dalla Regione Puglia;
- con Regolamento regionale n. 11 del 30 giugno 2009, pubblicato sul BURP n. 101 del 6 luglio 2009, è stata disciplinata la materia relativa al conferimento degli incarichi di lavoro autonomo;
- con Regolamento regionale 29 settembre 2009, n. 20, pubblicato sul BURP n. 153 del 02 ottobre 2009, sono state definite le disposizioni attuative delle norme contenute nella L.R. 15/2008.

Considerato che:

- la Società ha predisposto il "Piano delle attività di Assistenza Tecnica in favore della Regione Puglia per l'implementazione di servizi informativi di supporto all'internazionalizzazione delle PMI pugliesi ed all'attrazione degli investimenti in Puglia", consultabile sul sito [www.pugliasviluppo.it](http://www.pugliasviluppo.it). Il suddetto Piano è stato inviato alla Regione Puglia - Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'innovazione, con nota del 16 luglio 2009, prot. 2439/BA;
- con nota del 20 luglio 2009, prot. 0000230, la Regione Puglia - Area Politiche per lo Sviluppo, il Lavoro e l'Innovazione ha espresso parere favorevole alle modalità operative ed ai contenuti riportati nel succitato documento;
- ai fini della realizzazione delle attività di assistenza tecnica individuate nel Piano delle Attività, la Società ha ravvisato la necessità di reperire n. 1 risorsa professionale da impiegare nelle attività di implementazione e attuazione di servizi informativi e di comunicazione relativi ai servizi dello SPRINT Puglia ed alle iniziative regionali di promozione economica;
- nell'organico della società non sono presenti professionalità in grado di poter espletare le attività di cui al precedente alinea.

Tutto ciò premesso e considerato, si procede all'indizione di un Avviso pubblico di selezione di n. 1 esperto da impiegare mediante conferimento di incarico di lavoro autonomo, della durata di due anni, per l'implementazione e attuazione di servizi informativi e di comunicazione relativi ai servizi dello SPRINT Puglia ed alle iniziative di promozione economica regionali.

#### ART. 1

(Natura ed oggetto dell'incarico)

1. La Società PUGLIA SVILUPPO S.p.A. intende procedere alla selezione di n. 1 esperto, cui conferire incarico di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa, ai sensi della D.Lgs. 276/03 e dell'art. 2222 c.c..

2. L'esperto da selezionare presterà la propria collaborazione nell'ambito dell'Area Operativa Sviluppo e Programmazione Regionale di questa Società e, specificatamente, della Funzione internazionalizzazione e Attrazione degli investimenti, dedicata alla definizione ed attuazione delle azioni previste per la linea d'intervento 6.3 dal piano pluriennale di attuazione dell'asse VI del P.O. FESR 2007 – 2013, nonché dei programmi regionali di promozione dell'internazionalizzazione.
3. L'esperto da selezionare deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - aver svolto esperienza professionale per almeno 5 anni, in quanto iscritto all'Albo dei Giornalisti, in settori afferenti la comunicazione, le relazioni esterne e la gestione di rapporti con la stampa e con altri mezzi di informazione pubblica;
  - buona conoscenza dell'utilizzo di strumenti informatici per la gestione di testi e di grafica;
  - ampia conoscenza dei principali settori di specializzazione economica della regione (distretti produttivi, sistemi produttivi locali);
  - ampia conoscenza dei principali Enti, istituzionali ed associazioni, pubblici e privati, attivi a livello locale e nazionale nel settore della promozione economica e dell'internazionalizzazione.
4. L'incarico sarà svolto prevalentemente in Bari, presso le sedi della Società e della Regione Puglia; è prevista, altresì, la partecipazione alle missioni, in Italia ed all'estero, di promozione del territorio regionale e di internazionalizzazione dei sistemi produttivi e delle imprese, programmate dalla Regione Puglia.
5. L'incarico da conferire avrà una durata di 24 mesi e sarà retribuito con un compenso annuale onnicomprensivo di Euro 32,000,00, da erogarsi in rate mensili, oltre il rimborso delle sole spese per attività svolte al di fuori delle sedi indicate nel paragrafo precedente, autorizzate preventivamente dalla Società e comunque nei limiti del Regolamento adottato dalla Società in materia di trasferte.

## ART. 2

### (Istanza per la candidatura)

1. L'istanza, redatta in carta semplice, secondo lo schema riportato in allegato, deve essere proposta e indirizzata alla Puglia Sviluppo S.p.A. – via Giovanni Amendola, 168/5 - 70126 Bari, con invio mediante raccomandata con avviso di ricevimento, indicando sulla busta la seguente dicitura "Avviso pubblico per la selezione di esperto in comunicazione e relazioni esterne".
2. I candidati devono dichiarare:
  - a) il cognome e il nome (le candidate coniugate dovranno indicare solo il cognome da nubile), la data e il luogo di nascita e il codice fiscale;
  - b) residenza, indirizzo e recapito di posta elettronica presso cui inviare le eventuali comunicazioni nonché, ove ritenuto, il numero telefonico;

c) il possesso di ognuno dei requisiti di ammissione riportati nell'articolo 3 del presente avviso indicando espressamente:

1. il Comune nel cui liste elettorali è iscritto ovvero il motivo della non iscrizione o cancellazione;
2. le eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale ed i procedimenti penali eventualmente pendenti, la dichiarazione va resa anche se negativa;
3. di non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo, ovvero dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
4. di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
5. di non essere stato interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
6. di aver preso visione del presente avviso pubblico e delle norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente.
7. di essere fisicamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

d) il possesso degli elementi professionali e culturali di specifica considerazione indicati all'art. 1, comma 3, del presente avviso;

e) lingua/e conosciuta/e;

f) di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso pubblico, nel rispetto di quanto stabilito nel D.Lgs 196/2003.

3. Alla istanza per la candidatura, a pena di inammissibilità, deve essere allegato curriculum formativo e professionale, redatto secondo lo schema allegato al presente avviso, dal quale si evincano i titoli professionali e culturali richiesti del presente avviso.
4. Le istanze per le candidature e il curriculum formativo e professionale devono essere sottoscritti con firma per esteso e autocertificate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 con espressa dichiarazione di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
5. Le sottoscrizioni di cui al comma precedente sono presentate unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del candidato ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.
6. L'istanza, da presentare esclusivamente a mezzo posta secondo quanto innanzi indicato, deve essere inviata entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.P.. Non saranno prese in considerazione le domande spedite oltre il termine indicato. Farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante. Qualora il termine venga a

scadere il giorno festivo si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

7. Resta esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per l'inoltro delle domande.
8. Puglia Sviluppo assicura la massima riservatezza su tutte le notizie e i dati comunicati dall'aspirante nella domanda, nelle forme previste dalla legge e il trattamento dei dati personali degli aspiranti, secondo le disposizioni del D.lgs 30 giugno 2003 n. 196.
9. Puglia Sviluppo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa, o comunque imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.
10. Ai sensi del su citato D.lgs n. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti in archivio cartaceo ed informatico presso l'Area Amministrazione, Bilancio e Controlli della Società – via Amendola, n. 168/5 - 70126 Bari, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

### ART. 3

#### (Procedura di selezione)

1. La selezione avverrà mediante l'esame in via preliminare dei curriculum pervenuti, mediante procedura comparativa. La comparazione dei cv sarà effettuata da una Commissione appositamente costituita, nominata da Puglia Sviluppo S.p.A., al fine di selezionare coloro che saranno sottoposti ad un colloquio con la Commissione medesima, che dovranno essere selezionati in numero pari ad almeno il 30% (arrotondato all'unità superiore) delle candidature pervenute. Della Commissione sarà chiamato a far parte un iscritto all'Albo dei Giornalisti, designato dall'Ordine dei Giornalisti. All'esito dei colloqui, sarà data pubblicità sul sito [www.pugliasviluppo.it](http://www.pugliasviluppo.it).
2. Nella valutazione comparata dei curriculum si terrà conto, in ordine decrescente di priorità:
  - dell'importanza istituzionale degli Enti o Amministrazioni con cui sono state avviate precedenti collaborazioni;
  - dell'anzianità di iscrizione all'ordine professionale;
  - delle tipologie dei pregressi rapporti di collaborazione con Enti o Amministrazioni;

- delle esperienze maturate nel settore del marketing territoriale e dell'internazionalizzazione dei sistemi produttivi e delle imprese, comprese quella della comunicazione pubblica.
3. I curriculum vengono ordinati in relazione alla preferenza attribuita dalla Commissione nell'ambito della procedura di valutazione comparativa. A ciascun curriculum la Commissione attribuisce un punteggio di massimo 30 punti.
  4. Il colloquio riguarderà specifici approfondimenti relativi alle esperienze pregresse ed alle conoscenze maturate nei settori di interesse e comprovate da idonea documentazione. La Commissione dispone di 30 punti per la valutazione del colloquio. La prova non si svolge nei giorni festivi e in quelli di festività religiose cattoliche, valdesi, ebraiche o islamiche.
  5. Ultimata la fase dei colloqui, la Commissione forma la graduatoria sulla base dei punteggi totali ottenuti dai candidati. Il punteggio totale è dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio attribuito al colloquio.
  6. La procedura di selezione sarà completata entro il 60<sup>o</sup> (sessantesimo) giorno dalla data di pubblicazione del presente atto sul BURP.

#### ART. 4

(Requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva)

L'ammissione alla selezione è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di misure di prevenzione o sicurezza, ovvero di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) di essere iscritti all'Albo dei Giornalisti da almeno 5 anni;
- f) non aver riportato condanne penali e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- g) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo ovvero destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) non essere decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti, false;

#### ART. 5

(Affidamento dell'incarico e sottoscrizione del contratto)

1. Al termine della procedura selettiva, il Direttore Generale della Società chiede al candidato selezionato la documentazione atta a comprovare le esperienze pregresse indicate nel curriculum formativo e professionale, ove non prodotta in sede di colloquio. Successivamente, comunica all'interessato il conferimento dell'incarico, stabilendone la decorrenza a partire dal quinto giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito della Società.

#### ART. 6

(Contenuto e forma del contratto)

1. Il contratto individuale di collaborazione deve essere stipulato in forma scritta e contenere i seguenti elementi:
  - identità delle parti e professionalità del collaboratore;
  - l'individuazione delle prestazioni richieste e delle forme e delle modalità di coordinamento con le attività del servizio interessato;
  - la durata del contratto di collaborazione;
  - l'entità dei compensi e le modalità e i tempi di erogazione;
  - la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali presso l'INAIL e la copertura assicurativa della responsabilità civile verso terzi;
  - il regime degli oneri previdenziali;
  - la disciplina della sospensione della prestazione per malattia, infortunio, maternità;
  - gli obblighi in materia di riservatezza;
  - la disciplina del recesso del rapporto.

#### ART. 7

(Clausola Codice Etico)

Il contratto individuale obbliga l'esperto a svolgere l'incarico in assoluta aderenza e nel puntuale e pieno rispetto dei principi informativi contenuti nel Codice Etico adottato dalla Società, che verrà sottoscritto dall'esperto con formula di piena conoscenza ed accettazione dello stesso.

Il mancato adempimento del predetto obbligo darà facoltà alla Società di avvalersi della risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

#### ART. 8

(Verifica dell'esecuzione dell'incarico)

1. Il Project Manager della struttura competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, accertando la coerenza dell'attività prestata o dei risultati conseguiti rispetto all'oggetto dell'incarico.
2. Qualora, nel corso del rapporto o alla cessazione dello stesso, il Project Manager accerti che l'attività prestata dall'esperto non è conforme, anche solo parzialmente, a quella dedotta nell'incarico, ne dà pronta comunicazione al Direttore Generale della Società per le determinazioni conseguenti.

#### ART. 9

(Pubblicazione e trasparenza)

1. In esecuzione della Legge Regionale 20 giugno 2008, n. 15, gli incarichi di collaborazione conferiti per effetto del presente avviso, sono pubblicati sul sito della Società e della Regione Puglia.
2. Alla pubblicazione di cui al comma precedente, provvede il Responsabile del procedimento.
3. Il presente avviso è pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e sul sito [www.concorsi.regione.puglia.it/avvisi](http://www.concorsi.regione.puglia.it/avvisi) e sul sito [www.pugliasviluppo.it](http://www.pugliasviluppo.it).

#### ART. 10

(Responsabile del procedimento)

Ai sensi della L.R. 15/2008, il Responsabile del procedimento del presente avviso pubblico di selezione è il dr Roberto Venneri.

Per informazioni rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13.00:

*Sig.ra Maria Costantini*

*tel 080/54988134*

*e-mail : [mcostantini@sviluppoitaliapuglia.it](mailto:mcostantini@sviluppoitaliapuglia.it)*

Il Direttore Generale

Antonio De Vito

RACCOMANDATA A.R.

PUGLIA SVILUPPO S.P.A.

Via Amendola, 168/5

70126 BARI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

  \_I\_sottoscritt\_   presenta istanza per la candidatura alla selezione per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa ai sensi dell'articolo 2222 c.c., della durata di due anni, presso la Puglia Sviluppo SpA.

Consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il/la sottoscritta

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITA'

Cognome	Nome		
data di nascita	Comune di nascita	Prov.	
codice fiscale			
Cittadinanza			
Indirizzo di residenza		Numero civico	
Comune di residenza	C.a.p.	Prov.	
Telefono	Indirizzo di posta elettronica		
<input type="checkbox"/> di essere nel pieno godimento dei diritti civili e politici;			
<input type="checkbox"/> di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune .....			
<input type="checkbox"/> di avere compiuto il diciottesimo anno di età e non aver superato il sessantacinquesimo anno di età;			
<input type="checkbox"/> di possedere idoneità fisica all'impiego;			

<input type="checkbox"/> di non aver riportato condanne penali che costituiscano causa ostativa all'accesso al Pubblico Impiego e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le Pubbliche Amministrazioni;
<input type="checkbox"/> di non essere stat... licenziat... per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
<input type="checkbox"/> di non essere stat... dispensat... o destituit... dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per comportamenti comunque in contrasto con l'ordinamento giuridico;
<input type="checkbox"/> di non essere stat... dichiarat... decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione per aver dolosamente conseguito la nomina mediante produzioni di documenti falsi o viziati da invalidità insanabili o aver rilasciato dichiarazioni sostitutive di atti o fatti false;
<input type="checkbox"/> di non essere stat... interdett... dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
<input type="checkbox"/> di conoscere la/e lingua/e.....;
<input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'avviso pubblico e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;

DICHIARA inoltre:

<input type="checkbox"/> di essere iscritto presso l'Albo dei Giornalisti da almeno 5 anni;
<input type="checkbox"/> di essere in possesso di comprovata e specifica esperienza professionale e lavorativa negli ambiti previsti all'articolo 1 dell'avviso pubblico in oggetto, così come dettagliatamente descritta nel curriculum formativo e professionale allegato alla presente domanda;
<input type="checkbox"/> di essere consapevole che i propri dati personali saranno trattati nell'ambito della procedura e per le finalità di cui al presente avviso pubblico nel rispetto di quanto stabilito nel D.Lgs. 196/03.

Data

F I R M A (per esteso)

Allega alla domanda la seguente documentazione:

- Fotocopia documento di riconoscimento
- Curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

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

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

[ Giorno, mese, anno ]

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua ]

ALTRE LINGUE

[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. ]

