



AVVISO PUBBLICO

Selezione, attraverso titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo parziale e determinato, per la durata di 3 mesi, eventualmente prorogabili, di un dipendente da inserire presso la Direzione Amministrativa della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari.

1. PREMESSA

La Fondazione indice una procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo parziale e determinato, da svolgersi per tre mesi, eventualmente prorogabili, di un dipendente da inserire presso la Direzione Amministrativa della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari con inquadramento al 2° livello dell'area amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle fondazioni lirico-sinfoniche.

I candidati dovranno essere in possesso di attitudine per lo svolgimento di attività di collaborazione riguardanti genericamente:

- la gestione delle pratiche legali;
- la gestione dei rapporti con legali/consulenti;
- la predisposizione delle richieste di pareri legali scritti;
- la gestione rapporti con gli Uffici competenti della Fondazione.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di stati appartenenti all'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;

- c) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- d) non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- f) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego;
- g) *solo per i candidati che non hanno cittadinanza italiana*: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale) e un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

I candidati, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso di Laurea in discipline giuridiche ed economiche. Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni tra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa;
- b) esperienza formativa e/o professionale, almeno triennale, in materia giuridica;
- c) capacità comunicativa e corretta dizione della lingua italiana;
- d) conoscenza dei programmi inclusi nel pacchetto Microsoft Office;
- e) conoscenza di nozioni di informatica di base;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività. In particolare, il candidato deve risultare fisicamente idoneo ed esente da difetti o imperfezioni che possano limitare il pieno espletamento delle mansioni previste dal C.C.N.L delle Fondazioni lirico-sinfoniche, nonché al relativo rendimento professionale. L'assunzione è subordinata all'accertamento di tale

idoneità per mezzo di visita medica disposta su indicazione della direzione della Fondazione;

- g) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere destinatario/a di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso;
- h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- i) non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

I requisiti suddetti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento dall'Amministrazione.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti interessati alla partecipazione alla selezione dovranno presentare la propria domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello di cui all'**Allegato 1** del presente Avviso, sottoscritto e datato, e corredato dai seguenti documenti, a pena di esclusione dalla procedura:

- a) **curriculum vitae e professionale in formato europeo** (*debitamente sottoscritto e datato*);
- b) **copia di un documento di identità** (*in corso di validità*);
- c) **eventuali altre dichiarazioni.**

La domanda dovrà essere indirizzata alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 14:00 del 2 novembre 2020** esclusivamente tramite l'invio alla posta elettronica certificata (PEC), intestata al seguente indirizzo:

posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta elettronica certificata sono altresì pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: *“Selezione per dipendente Direzione Amministrativa”*. In questo caso tutta la documentazione a corredo (domanda, curriculum vitae e professionale in formato europeo, documento di identità valido e tutte le altre dichiarazioni) deve essere trasmessa in un unico invio, sotto forma di scansione di originali in formato PDF.

Non sono ammesse altre modalità di trasmissione, pena irricevibilità.

Nella domanda di ammissione i candidati dichiareranno sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, quanto segue:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione;
2. il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione riportati al punto 2 e al punto 3 del presente Avviso.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dal Codice Penale e si incorre nella decadenza dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera (Artt. 75 e 76 del DPR. n. 445/2000).

E' obbligatorio firmare la domanda con firma autografa, pena l'esclusione dalla selezione.

La firma non deve essere autenticata.

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

Con provvedimento amministrativo il Responsabile del procedimento ammetterà i candidati che avranno presentato regolare domanda alla procedura selettiva, previa verifica dei requisiti di partecipazione. In mancanza dei requisiti richiesti il Responsabile del procedimento, con provvedimento motivato, potrà disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato durante la prova orale (se ammessi al colloquio).

La commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione indicati nel presente Avviso;
- la presentazione della domanda di partecipazione senza la firma, fatte salve le modalità contemplate dalla circolare del DFP n.12/2010;
- la presentazione della domanda di partecipazione priva dell'allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite nel presente Avviso;
- la ricezione della domanda oltre i termini previsti dal presente Avviso.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con provvedimento del Sovrintendente sarà nominata la Commissione esaminatrice.

7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà in una prima fase mediante valutazione dei titoli dichiarati dal candidato (esperienza formativa e/o professionale e titoli culturali) e successivamente mediante colloquio (nel rispetto di quanto previsto dal punto 11 del presente Avviso).

8. TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice definisce i criteri di valutazione dei titoli ed individua il punteggio da attribuire, sulla base di quanto di seguito previsto:

Esperienza formativa e/o professionale (in anni)	Punteggio massimo attribuibile
5 anni e oltre	11
4 anni	9
3 anni	7

Titoli culturali	Punteggio massimo attribuibile
Master in discipline giuridiche	2
Laurea	1

	Punteggio minimo	Punteggio massimo
Esperienza formativa e/o professionale	7	11
Titoli Culturali	1	3
TOTALE	8	14

9. CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Tutti i titoli valutabili devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum

allegato, e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione ricercata e alle mansioni della figura professionale oggetto del presente Avviso. A tal fine sarà cura del candidato fornire tutte le informazioni relative ai titoli richiesti in valutazione, atte ad esplicitarne compiutamente la natura e le caratteristiche.

10. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE

L'attribuzione del punteggio riservato alle esperienze di lavoro viene effettuata dalla Commissione esaminatrice valutando le esperienze formative e/o professionali maturate dai candidati negli ultimi sette anni secondo i seguenti criteri di selezione:

- il termine dei sette anni viene calcolato a ritroso, a partire dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione riportato al punto 4 del presente Avviso;
- ai fini della valutazione, pena la non valutabilità dell'esperienza resa, la dichiarazione del candidato deve contenere le seguenti informazioni, da riportare nello schema di domanda e da inserire fra le informazioni di dettaglio nell'ambito del curriculum vitae allegato:
 - datore di lavoro: Pubblica Amministrazione o datore di lavoro privato presso cui è stata svolta l'esperienza;
 - tipologia del rapporto di lavoro (es subordinato, tempo determinato, contratto di lavoro autonomo, altra tipologia, etc.);
 - tipologia e contenuti dell'attività espletata;
 - eventuale profilo professionale, area di attività e categoria di classificazione;
 - struttura/settore di inserimento;

- data di inizio e fine dell'attività (espressa in gg/mm/aa).

Le esperienze formative e/o professionali dovranno essere debitamente documentate all'atto della presentazione della domanda, tramite allegazione o di certificati di servizio in originale o di fotocopie autocertificate conformi all'originale ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Non saranno comunque valutate le esperienze formative e/o professionali di durata inferiore al semestre.

Le esperienze formative e/o professionali saranno valutate sino alla data autocertificata dal candidato e comunque non posteriore alla scadenza della pubblicazione del presente Avviso.

Gli esiti delle valutazioni verranno pubblicati sul sito istituzionale della Fondazione www.teatroliricodicagliari.it nella sezione “*Amministrazione trasparente – Bandi e Gare*”

11. COLLOQUIO

Verranno ammessi al colloquio i primi cinque candidati che avranno conseguito il punteggio più alto nella valutazione titoli. Saranno ammessi al colloquio altresì tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al quinto posto nella valutazione titoli.

Il colloquio di valutazione, presieduto dalla Commissione, sarà volto ad accertare:

- Competenze specifiche richieste,
- Qualità e grado di approfondimento dell'esperienza dichiarata;
- Attitudini personali.

Ai candidati ammessi al colloquio di valutazione verrà comunicato il luogo, la data e l'ora del relativo colloquio almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione individuale via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Al colloquio di valutazione potrà essere attribuito un punteggio complessivo minimo di 9,00 e massimo di 15,00 punti.

	Punteggio minimo	Punteggio massimo
Colloquio	9	15
TOTALE	9	15

12. FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA FINALE – VERIFICA DEI REQUISITI

Al termine delle prove, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito relativa alla selezione sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli la votazione conseguita nel colloquio di valutazione. Nel caso di medesimo punteggio, le situazioni di pari merito sono risolte ricorrendo al criterio stabilito dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998 secondo il quale è preferito il candidato più giovane d'età.

La Commissione esaminatrice trasmetterà gli atti al Responsabile del procedimento che verificherà la regolarità delle operazioni espletate. Entro il termine di conclusione del procedimento con provvedimento del Responsabile del procedimento sarà approvata la graduatoria finale.

La graduatoria conserva validità per tre anni dalla data di pubblicazione sul sito della Fondazione.

13. CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

La Fondazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto. Al momento dell'assunzione, il candidato sarà invitato nuovamente a dichiarare il possesso dei requisiti generali già dichiarati nella domanda di ammissione e che devono sussistere

al momento dell'assunzione e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nei termini stabiliti dal contratto collettivo vigente.

Al suddetto personale si applica la normativa contrattuale che regola le assunzioni del personale negli organici della Fondazione.

14. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato prescelto effettuerà un periodo di prova di 30 giorni al termine del quale, in caso di esito positivo, sarà inquadrato al 2° livello dell'area amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle fondazioni lirico-sinfoniche alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e svolgerà il suo ruolo come "Impiegato Direzione Amministrativa" per un periodo di tre mesi, eventualmente prorogabile. La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al relativo trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n.198/2006.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30.06.2003, n. 196, del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 e del D.Lgs 10 agosto 2018, n.101, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Fondazione teatro Lirico di Cagliari Ufficio Personale, per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio e necessario al fine della presente procedura selettiva.

16. DISPOSIZIONI FINALI

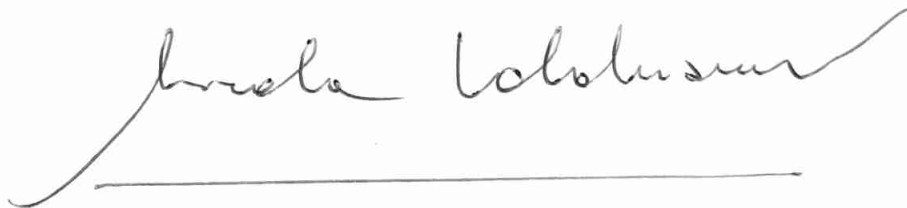
La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso

in tutto o in parte alla procedura di selezione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Tutti gli atti e i comunicati dell'amministrazione regionale relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale www.teatroliricodicagliari.it, sezione Amministrazione Trasparente- Bandi e Gare.

La Fondazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Eventuali informazioni possono essere richieste per email a d.manca@teatroliricodicagliari.it.

IL SOVRINTENDENTE

(M° Nicola Colabianchi)



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE, ATTRAVERSO TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO, PER LA DURATA DI 3 MESI, EVENTUALMENTE PROROGABILI, DI UN DIPENDENTE DA INSERIRE PRESSO LA DIREZIONE AMMINISTRATIVA DELLA FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

Alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari

Via Efsio Cao di San Marco snc

09128 Cagliari

inviata via pec a posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Il / La sottoscritto/a..... C.F.

(Cognome e Nome)

(Codice Fiscale)

chiede di essere ammessa/o a partecipare alla Selezione, attraverso titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo parziale e determinato, per la durata di 3 mesi, eventualmente prorogabili, di un dipendente da inserire presso la Direzione Amministrativa della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., dichiara:

a) di essere nat... a *(luogo e provincia)* il

- b) di essere cittadin... italian..., ovvero di essere cittadin... ..;
- c) di essere residente ain
- d) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:.....;
- e) di non aver riportato condanne, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, TITOLO II, Capo I del c.p.;
- f) di non essere stato licenziat... per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- g) di aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- h) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- i) di avere assolto agli obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985*);
- j) di essere a conoscenza che la Fondazione ha la facoltà di sottoporre il candidato che sarà assunto a seguito della presente procedura a visita medica di idoneità alla mansione, come previsto dalla normativa vigente;
- k) di essere in possesso del seguente titolo di studio (*requisito di ammissione alla selezione*):
.....
conseguito il
presso
con il seguente punteggio;
- j) di essere in possesso delle esperienze formative e/o professionali e dei titoli culturali riportati nel punti 3 della Manifestazione interna e chiede la valutazione delle esperienze

formative e/o professionali inserite nella **Scheda A** allegata e dei titoli culturali inseriti nella **Scheda B** allegata, parte integrante della presente istanza;

- k) di possedere capacità comunicative e corretta dizione della lingua italiana;
- l) di possedere un'approfondita conoscenza dei programmi di elaborazione testi e foglio elettronico;
- m) di possedere un'adeguata conoscenza di nozioni di informatica di base;
- n) di non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- o) di aver preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati (ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016) e quindi di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia;
- p) di essere informato che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda, verranno trattati dalla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il/La sottoscritt.... chiede infine che ogni comunicazione inerente la presente selezione gli/le venga effettuata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni e riconoscendo che la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Via.....

Cap.....

Città..... Provincia

Indirizzo di posta elettronica semplice (*obbligatorio*)

Indirizzo di posta elettronica certificata (*facoltativo*)

Recapito telefonico (*obbligatorio*)

impegnandosi a comunicare, per iscritto le eventuali successive variazioni e riconoscendo che l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritt... allega alla presente:

- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- Curriculum vitae e professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato;
- *Scheda A* debitamente compilata e sottoscritta;
- *Scheda B* debitamente compilata e sottoscritta;
- Eventuali altre dichiarazioni.

Data,

.....
(firma leggibile ¹)

¹ Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione.

ESPERIENZE FORMATIVE E/O PROFESSIONALI

(N.B. Non saranno valutate le esperienze di durata inferiore al semestre)

Parte integrante della domanda di partecipazione alla Selezione, attraverso titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo parziale e determinato, per la durata di 3 mesi, eventualmente prorogabili, di un dipendente da inserire presso la Direzione Amministrativa della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari

Il/La sottoscritt... _____

chiede la valutazione delle seguenti:

esperienze formative e/o professionali maturate negli ultimi sette anni ²:

➔ Denominazione datore di lavoro

- dal __ / __ / __ (gg/mm/aa) al __ / __ / __ (gg/mm/aa)
- tipologia del rapporto (es: tirocinio, lavoro subordinato, tempo determinato, contratto di lavoro autonomo, altra tipologia):

categoria/livello: _____

profilo professionale: _____

struttura/settore di inserimento: _____

descrizione dell'esperienza professionale attinente al profilo messo a selezione:

² Il termine dei sette anni viene calcolato a ritroso, a partire dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

➔ Denominazione datore di lavoro

-
- dal __ / __ / __ (gg/mm/aa) al __ / __ / __ (gg/mm/aa)
 - tipologia del rapporto (es: tirocinio, lavoro subordinato, tempo determinato, contratto di lavoro autonomo, altra tipologia):

categoria/livello: _____

profilo professionale: _____

struttura/settore di inserimento: _____

descrizione dell'esperienza professionale attinente al profilo messo a selezione:

.....
(firma leggibile³)

³ Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione.

TITOLI CULTURALI

Parte integrante della domanda di partecipazione alla Selezione, attraverso titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione a tempo parziale e determinato, per la durata di 3 mesi, eventualmente prorogabili, di un dipendente da inserire presso la Direzione Amministrativa della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari

Il/La sottoscritt... _____

chiede la valutazione dei seguenti titoli culturali:

➔ _____

- conseguito il _____
- presso _____
- con il seguente punteggio _____;

➔ _____

- conseguito il _____
- presso _____
- con il seguente punteggio _____;

➔ Altri titoli culturali: _____

- conseguito il _____
- presso _____
- con il seguente punteggio _____;

➔ Specializzazioni: _____;

- svolto presso _____
- durata in mesi _____

N.B. Le eventuali specializzazioni ed i corsi verranno valutati solo se verrà prodotto, unitamente alla domanda di partecipazione, copia dell'attestato rilasciato dall'ente organizzatore.

.....
(firma leggibile⁴)

⁴ Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione.