



Rep. 65/2024  
Protocollo 1097/2024 del 18/06/2024

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO AUTONOMO NON OCCASIONALE PER ATTIVITÀ DI INNOVAZIONE DI PROCESSO E COORDINAMENTO FLUSSI IN AMBITO CONTABILE, OPERATIVO E CONTRATTUALE DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE AZIENDALI**

**SCADENZA BANDO 02/07/2024**

### IL DIRETTORE

**Visto** l’art. 2222 e ss. del c.c.;

**Visto** l’art. 7 D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.;

**Vista** la Legge 240/2010 in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;

**Visto** il D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. recante il riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**Visto** l’art. 1, comma 303 della Legge di Bilancio per il 2017 n. 232 dell’11/12/2016, in cui si dispone che al fine di favorire lo sviluppo delle attività di ricerca nelle università statali e di valorizzare le attività di supporto allo svolgimento delle stesse senza maggiori oneri per lo Stato gli atti e i contratti di cui all’art. 7 comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stipulati dalle Università statali non sono soggetti al controllo preventivo da parte della Corte dei Conti, previsto dall’articolo 3, comma 1, lettera f-bis), della legge 14 gennaio 1994, n. 20;

**Vista** la delibera del Consiglio di Dipartimento del 16/05/2024 con cui si autorizza il conferimento dell’incarico di cui all’art. 1 per lo svolgimento delle attività ivi descritte;

**Verificata** l’indisponibilità a svolgere l’attività da parte del personale interno della struttura.

### DISPONE

**E’ indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio per l’affidamento di un incarico di lavoro autonomo non occasionale della durata di 6 mesi per l’attività denominata “Innovazione di processo e coordinamento flussi in ambito contabile, operativo e contrattuale del Dipartimento di Scienze Aziendali”.**

#### Articolo 1 – Oggetto, durata e sede dell’incarico

La prestazione avrà una durata di 6 mesi a partire dal giorno successivo all’ultima firma.

#### Oggetto dell’incarico

La prestazione consisterà in:



- organizzazione di cicli di incontri finalizzati a innovazione di processo su temi gestionali di interesse del Dipartimento;
- raccolta e messa a sistema delle fonti normative in ambito gestionale, contabile e contrattuale;
- elaborazione e aggiornamento di manualistica e modulistica ad utilizzo del Dipartimento.

Il risultato da conseguire consiste nel miglioramento delle attività amministrative del Dipartimento. L'organizzazione di cicli di incontri mirati all'innovazione dei processi gestionali sarà centrale per favorire l'individuazione di nuove soluzioni su come progettare e implementare le attività di supporto alla ricerca, alla didattica e alla terza missione. Parallelamente, la raccolta e la sistematizzazione delle routine operative in ambito gestionale, contabile e contrattuale permetteranno di creare una base dati aggiornata e facilmente consultabile, a supporto delle attività del Dipartimento. Inoltre, l'elaborazione e l'aggiornamento della manualistica e della modulistica operativa garantiranno strumenti più efficienti, migliorando l'efficienza delle procedure interne e facilitando il lavoro del personale. Questi risultati complessivamente contribuiranno a potenziare le capacità gestionali del Dipartimento, incrementando anche la qualità e l'efficacia dei suoi processi operativi.

#### **Sede**

La sede di svolgimento delle attività sarà online e presso il Dipartimento di Scienze Aziendali, Sede di Bologna.

#### **Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione**

Al presente bando potranno partecipare sia i dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo inquadrati nella categoria D e/o EP, sia i soggetti esterni.

I requisiti di ammissione alla presente valutazione comparativa sono i seguenti:

1. **Laurea Magistrale in Giurisprudenza o Economia oppure laurea vecchio ordinamento;**
2. precedenti esperienze professionali non inferiori a 12 mesi, risultanti dal curriculum e documentabili (es. contratti, atti di nomina);
3. ottima conoscenza della lingua inglese;
4. conoscenze informatiche di base: foglio elettronico, scrittura, presentazioni, data base;
5. non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare
6. godimento dei diritti civili e politici
7. adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino straniero

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza rilasciata ai sensi della vigente normativa in materia, in mancanza della suddetta dichiarazione, i candidati dovranno allegare alla domanda una traduzione in italiano del titolo di studio estero, corredata da auto dichiarazione relativa alla conformità all'originale della traduzione stessa.

Il titolo di studio estero può essere dichiarato ammissibile dalla Commissione Giudicatrice, ai soli fini della partecipazione alla selezione. Il vincitore, nel caso in cui abbia conseguito il titolo di studio in un paese non appartenente all'Unione Europea, dovrà trasmettere alla Struttura, con le stesse modalità previste per la presentazione della domanda di ammissione, la traduzione ufficiale con dichiarazione di valore del titolo estero da parte delle competenti rappresentanze diplomatiche o consolari italiane nel Paese di provenienza, secondo le norme vigenti in materia, prima della stipula del contratto.

Alle selezioni non possono partecipare coloro che hanno un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura che richiede la stipula del contratto ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di



Amministrazione dell'Ateneo. Inoltre, alle selezioni non potrà partecipare il personale in quiescenza anticipata di anzianità ai sensi dell'art. 25 della legge 724/1995.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il mancato possesso dei requisiti di ammissione o la mancata dichiarazione degli stessi comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

### **Articolo 3 - Dipendenti dell'Ateneo**

I dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo potranno manifestare la propria disponibilità, utilizzando il modulo di cui all'allegato 2 con le modalità specificate nel successivo articolo 5.

A pena di esclusione, la domanda del dipendente deve essere integrata dal NULLA OSTA del proprio Responsabile di Struttura utilizzando il modello di cui all'allegato 3.

Lo svolgimento dell'attività da parte di un dipendente dell'Ateneo potrà avvenire solo nel rispetto degli istituti contrattuali previsti dal contratto collettivo del comparto università e nel rispetto della disciplina vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'incarico verrà svolto dal dipendente in orario di ufficio e non prevede l'erogazione di compensi aggiuntivi in quanto considerato nell'ambito dell'attività attinente al servizio prestato.

### **Articolo 4 - Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione, redatta seguendo lo schema allegato al presente avviso (allegato 1), indirizzata e corredata dalla documentazione di seguito specificata, dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente entro e **non oltre il giorno 02/07/2024.**

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul portale di Ateneo <https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi>.

La domanda può essere presentata a scelta del candidato con una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** presso Dipartimento di Scienze Aziendali, via Capo di Lucca n.34, Bologna, dal lunedì al venerdì non festivi, dalle ore 9:00 alle ore 14:30;
- spedizione tramite **raccomandata con avviso di ricevimento o tramite corriere a:** Alma Mater Studiorum - Università di Bologna - Dipartimento di Scienze Aziendali, Via Capo di Lucca 34, 40126 Bologna
- a mezzo **Posta Elettronica Certificata** (d'ora in avanti denominata PEC), inviando, dal proprio indirizzo di PEC personale, una e-mail all'indirizzo [disa.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:disa.dipartimento@pec.unibo.it) contenente la domanda di partecipazione debitamente compilata e firmata ed ogni altro documento richiesto in formato .pdf, unitamente alla scansione di un documento di identità in corso di validità;

La data di acquisizione delle domande è stabilita e comprovata:

- nel caso di consegna a mano/spedizione postale o tramite corriere: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale del dipartimento addetto al ricevimento;
- nel caso di spedizione a mezzo PEC, dalla ricevuta di avvenuta consegna generata dal sistema.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o altre cause comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Saranno escluse le domande prive di sottoscrizione o pervenute oltre la data sopraindicata o pervenute con altre modalità di invio.**



La struttura non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni che non sia causato da fatti dei propri dipendenti.

- Nella domanda i candidati devono indicare, sotto la propria responsabilità:
- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza;
- residenza e recapito eletto agli effetti della selezione;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, indicare quali);
- di possedere tutti i requisiti di ammissione richiesti dall'art. 2 del bando.

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1. curriculum professionale firmato e datato, utilizzando il formato europeo allegato al presente bando (allegato 3). Il curriculum dovrà evidenziare, in maniera circostanziata, tutte le esperienze formative e professionali maturate, nonché i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione;
2. elenco dei titoli che si intendono produrre ai fini della loro valutazione;
3. copia di un documento di identità in corso di validità;
4. a pena di esclusione, i dipendenti a tempo indeterminato devono presentare il nulla osta del Responsabile della Struttura (allegato 2).

Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti necessari a partecipare alla selezione; l'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento della discussione, l'esclusione dalla selezione stessa.

Si ricorda che nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà rilasciati da pubbliche amministrazioni italiane sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Eventuali certificazioni allegate alla domanda non saranno quindi tenute in considerazione ai fini della valutazione dei titoli suddetti, ai sensi dell'art. 15, L.183/2011. Tali certificazioni dovranno essere autocertificate da parte del candidato.

#### **Articolo 5 - Ammissione, modalità di selezione, graduatoria e comunicazioni ai candidati**

La selezione avverrà sulla base della valutazione dei titoli e di un colloquio di carattere tecnico-pratico – anche in lingua inglese - e sarà svolta da una Commissione di esperti.

I candidati esclusi dalla procedura saranno avvisati tramite e-mail.

I candidati che non riceveranno avviso di esclusione entro la data del colloquio, dovranno presentarsi allo stesso.

Alla selezione dei candidati esterni si procederà solo nel caso in cui non vi sia la disponibilità dei dipendenti a tempo indeterminato dell'Ateneo o nel caso in cui questi non risultino idonei alla selezione.

**Il colloquio si svolgerà in via telematica il giorno 05/07/2024 alle ore 14:00**

**I candidati riceveranno e-mail personale con le istruzioni necessarie per espletare la prova.**



È indispensabile che i candidati siano dotati di un computer con webcam e microfono (o altro dispositivo adeguato) collegato alla rete internet e con la migliore capacità di banda disponibile.

Per poter sostenere il colloquio i candidati dovranno esibire un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione, attribuirà un punteggio massimo di 100 punti complessivi, di cui massimo 30 per i titoli e massimo 70 per il colloquio.

Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà raggiunto un punteggio complessivo non inferiore a 60/100.

Sono valutabili le seguenti categorie di titoli attinenti all'oggetto del bando secondo il punteggio descritto:

Max Punti 15	Esperienze professionali maturate nel settore pubblico o privato nei peculiari ambiti di attività del profilo o comunque coerenti con il profilo ricercato
Max Punti 10	Formazione culturale (partecipazione a corsi, convegni, certificazione linguistica etc..)
Max Punti 5	Titoli di studio ulteriori rispetto al requisito di accesso (ulteriore laurea, master, dottorato di ricerca, scuole di specializzazione etc..)

Non saranno valutati i titoli che dovessero pervenire dopo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

I titoli potranno essere autocertificati tramite dichiarazione sostitutiva di atto notorio o autocertificazione contenuta nel curriculum professionale.

Al termine della procedura di selezione, la Commissione formulerà una graduatoria generale di merito che avrà durata di 6 mesi e potrà essere utilizzata in caso di rinuncia all'incarico da parte del vincitore.

Il Direttore del Dipartimento procederà con proprio provvedimento all'approvazione della graduatoria formulata dalla Commissione che verrà pubblicata sul sito <https://bandi.unibo.it/collaborazioni/incarichi>.

Al candidato vincitore e a quelli in graduatoria verrà inviato con email il decreto approvazione atti della graduatoria.

#### **Articolo 6 - Compenso complessivo e modalità di esecuzione della prestazione per il personale esterno**

Il compenso lordo soggetto, calcolato per l'intera durata del contratto, è pari ad euro 22.000 (ventiduemila/00), comprensivo di oneri fiscali e previdenziali ed assicurativi posti dalla legge a carico del prestatore.

Il pagamento del compenso avverrà mediante il pagamento di rate mensili posticipate e sarà subordinato alla dichiarazione di regolare esecuzione attestata dal Responsabile per la esecuzione della prestazione.

Il prestatore dovrà attivare idonea garanzia assicurativa a copertura del rischio per responsabilità civile verso terzi, che potrà stipulare con il broker dell'Ateneo.

Ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile, la prestazione d'opera oggetto del presente contratto è resa dal prestatore nel contesto di un rapporto di lavoro privo del carattere della



subordinazione e comporta l'esecuzione della prestazione senza osservanza di specifici orari e vincoli gerarchici.

Per lo svolgimento di tale attività il prestatore dovrà organizzarsi in forma autonoma, pur avendo a disposizione la documentazione e l'accesso al Dipartimento di Scienze Aziendali senza che ciò comporti in alcun modo inserimento stabile nell'organizzazione dell'Università di Bologna.

In particolare, per l'esecuzione della prestazione, il prestatore:

- svolgerà la propria attività lavorativa in modo completamente autonomo;
- agirà senza alcun vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività dell'Università e inserimento stabile nell'organizzazione;
- determinerà le modalità tecnico-operative di svolgimento della prestazione, nel rispetto del termine pattuito con l'Università.

Il presente contratto non implica il sorgere di un rapporto in via esclusiva con l'Ateneo.

Il prestatore svolgerà personalmente, senza valersi di sostituti, l'attività richiesta.

#### **Articolo 7 - Affidamento dell'incarico**

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula del contratto nel caso in cui pervenga o sia ritenuta valida una sola domanda, qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le domande non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Individuata la persona a cui affidare l'incarico, l'Amministrazione, verificata la veridicità delle dichiarazioni presentate, procederà alla stipula del contratto.

Per eventuali ed ulteriori informazioni è possibile rivolgersi a dott.ssa Restituta Castiello, al seguente indirizzo e-mail [restituta.castiello@unibo.it](mailto:restituta.castiello@unibo.it).

#### **Articolo 8 - Disposizioni finali e trattamento dei dati**

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni della Legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Michela Bega [michela.bega2@unibo.it](mailto:michela.bega2@unibo.it)

Ai sensi del Regolamento (UE)2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 ss.mm.ii i dati personali forniti dai candidati sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione, di seguito il link relativo all'informativa del trattamento dei dati personali:

<https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informative-sul-trattamento-dei-dati-personali>

Bologna, 17/06/2024

F.to Il Direttore del Dipartimento  
Prof. Angelo Paletta



**ALLEGATO 1)**

Al Direttore del Dipartimento di SCIENZE AZIENDALI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla valutazione comparativa per titoli relativa all'affidamento di un incarico di lavoro autonomo non occasionale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2222 e ss. del c.c. per le esigenze di \_\_\_\_\_

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, che tutto quanto indicato, nella presente domanda corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

COGNOME

NOME

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA  PROV

RESIDENTE A  PROV  CAP

VIA  N.

CITTADINANZA ITALIANA  SI  NO

CITTADINI UE: cittadinanza

CITTADINI extra UE: cittadinanza

ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI (Solo per i cittadini italiani)

SI  
 NO

Comune: \_\_\_\_\_ Perché \_\_\_\_\_



CONDANNE PENALI (a)  NO  
Quali  SI \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO:

➤ Ordinamento previgente: \_\_\_\_\_  
Rilasciato da Università di \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_

Conseguito in data  Voto:

➤ Nuovo ordinamento: \_\_\_\_\_  
appartenente alla Classe di laurea specialistica/magistrale \_\_\_\_\_

Rilasciato da Università di \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_

Conseguito in data  Voto:

- di NON essere parente o affine (fino al quarto grado compreso) con un professore appartenente alla struttura che richiede la stipula ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
- ottima conoscenza della lingua inglese;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino straniero);
- di non avere procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare. In caso contrario indicare quali: \_\_\_\_\_
- di dichiarare nel curriculum allegato all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Essere portatore di handicap  SI  
e avere necessità del seguente ausilio \_\_\_\_\_

11. di eleggere il proprio domicilio per le comunicazioni in merito a questa selezione in

VIA  N.   
COMUNE  PROV  CAP





TELEFONO  
CELLULARE  
INDIRIZZO  
E-MAIL


PRESSO

--

Modalità operativa e SW per il colloquio

--

Il/la sottoscritto/a allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data,

Firma

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma



## ALLEGATO 2)

Modulo per i dipendenti Ateneo

Al Direttore  
del Dipartimento di SCIENZE AZIENDALI

Oggetto: manifestazione di interesse allo svolgimento dell'attività descritta attività nell'ambito del progetto \_\_\_\_\_ del Dipartimento \_\_\_\_\_ (bando prot. \_\_\_\_\_)

Il sottoscritt \_\_\_\_\_ (matr. \_\_\_\_\_), nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_  
(tel. \_\_\_\_\_) mail inquadrate nella cat. \_\_\_\_\_ area \_\_\_\_\_

### DICHIARA

di essere disponibile a prestare l'attività descritta nel bando prot n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, durante l'orario di servizio ed a titolo gratuito;

di possedere il seguente

TITOLO DI STUDIO:

Conseguito in data

	Voto:
--	-------

- di possedere esperienze e competenze professionali qualificate maturate presso enti pubblici o organizzazioni private nelle relazioni esterne in ambito internazionale e nella gestione di eventi;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (se cittadino straniero);
- non aver riportato condanne penali e/o di non aver procedimenti penali pendenti tali da determinare situazioni di incompatibilità con l'incarico da espletare. In caso contrario indicare quali: \_\_\_\_\_
- di dichiarare nel curriculum allegato all'istanza di partecipazione i titoli che si intendono presentare ai fini della loro valutazione.

Essere portatore di handicap

SI

e avere necessità del seguente ausilio \_\_\_\_\_

Altresì specifico quanto segue:

motivazioni:

attività lavorative svolte presso l'attuale sede di servizio:

di aver dettagliato nel curriculum vitae allegato al presente modulo la durata, la tipologia, la natura dell'esperienza professionale richiesta nel bando di selezione nonché ogni altro elemento



comprovante le capacità a svolgere le attività oggetto dell'incarico (ad es. lettere di referenze, ecc.).

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

..... Telefono ..... Indirizzo mail.....

Il/La sottoscritto/a allega alla presente istanza copia fotostatica di un valido documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data,

Firma

Allega alla presente istanza il proprio curriculum vitae datato e sottoscritto e dichiara che tutto quanto in esso indicato corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e che le eventuali fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

Data,

Firma

#### NULLA OSTA DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_ RESPONSABILE  
DELLA

STRUTTURA DI AFFERENZA DI \_\_\_\_\_  
AUTORIZZA IL TRASFERIMENTO TEMPORANEO / MOBILITA' PARZIALE DEL  
DIPENDENTE PER MESI PRESSO LA STRUTTURA \_\_\_\_\_, SENZA  
ULTERIORE RICHIESTA DI SOSTITUZIONE DELLO STESSO.

DATA

.....

Firma e timbro



### ALLEGATO 3)

## 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]  
Nazionalità

### 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.*

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. ]

Data

Firma