

# ATER DI TREVISO

Via G. D'Annunzio n. 6 – 31100 TREVISO

tel. 0422/296411 – fax 0422/546332

www.atertv.it

PEC: ater.tv@pecveneto.it

\*\*\*\*

## AVVISO DI SELEZIONE PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI LIVELLO 6° PARAMETRO B TECNICO INFORMATICO

\*\*\*\*\*

### L'AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE DELLA PROVINCIA DI TREVISO

VISTA la L.R. n. 39 del 03.11.2017;

VISTO lo Statuto aziendale;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Servizi Ambientali - Utilitalia;

VISTO il Regolamento del personale, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 137 del 18.09.2023 e s.m.i.;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 138 del 18.09.2023 “Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023 - 2025”;

VISTA la DGR n. 1547 del 17.11.2020 avente ad oggetto: “Modifiche alla DGR 84/2019 riguardante il contenimento delle spese di personale degli enti regionali”;

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 29 del 22.02.2024;

in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 181 del 21.12.2023;

#### INDICE

**una selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo indeterminato e tempo pieno di livello 6° parametro B – tecnico informatico, il cui espletamento sarà subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità volontaria avviata con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 181 del 21.12.2023.**

#### **INQUADRAMENTO ECONOMICO E CONTRATTUALE**

Al candidato prescelto verrà applicato il seguente inquadramento:

- Qualifica: impiegato amministrativo;
- Inquadramento: 6° livello, parametro B, CCNL dei servizi ambientali – Utilitalia;
- Trattamento economico, alla data di approvazione del presente avviso:
  - retribuzione base parametrale, per quattordici mensilità: € 2.391,12;
  - E.D.R. di cui all'accordo interconfederale 31.07.1992, per 13 mensilità: € 10,33;
  - Indennità integrativa art. 32, lettera l) CCNL, per 12 mensilità: € 50,00.

Lo Stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal CCNL dei servizi ambientali – Utilitalia, dalla L.R. 39/2017 e dalle norme vigenti in materia di lavoro privato.

Sede di lavoro: Treviso - Via Gabriele D'Annunzio n. 6.

#### **REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI**

Per l'ammissione alla procedura e per la successiva assunzione, è richiesto il possesso di tutti i requisiti indicati ai successivi numeri:

1. cittadinanza italiana. Il requisito della cittadinanza italiana non è richiesto (fermi restando i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, dell'adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica) per:
  - i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari, non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. età non inferiore a 18 anni e non superiore al limite massimo di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
3. titolo di studio:

- 3.1 diploma di scuola secondaria di secondo grado di perito informatico; perito elettronico; perito in informatica e telecomunicazioni; ragioniere programmatore ovvero diploma di maturità tecnica settore tecnologico, indirizzo "Informatica e telecomunicazioni" o indirizzo "Elettronica ed elettrotecnica".
- 3.2 laurea triennale ex D.M. 270/2004 appartenente alla classe L-8 "Ingegneria dell'Informazione" e alla classe L-31 "Scienze e tecnologie informatiche";
- 3.3 laurea magistrale appartenente alle classi LM-18 "Informatica", LM-27 "Ingegneria delle Telecomunicazioni", LM-29 "Ingegneria Elettronica", LM-32 "Ingegneria informatica" o LM-66 "Sicurezza Informatica" o LM-91 "Tecniche e Metodi per la Società dell'Informazione".

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti, secondo la normativa vigente, a uno dei titoli sopraindicati; la dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato;

Il candidato che non è in possesso della dichiarazione di equipollenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre la suddetta dichiarazione, pena l'esclusione, entro il termine che gli sarà comunicato dall'Azienda e comunque non oltre la conclusione della procedura di selezione;

4. aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
5. godimento dei diritti civili e politici;
6. non essere incorsi nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
7. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
8. idoneità fisica alle mansioni da espletare; i relativi accertamenti saranno eseguiti dal medico competente aziendale; non potrà farsi luogo alla costituzione del rapporto di lavoro qualora i predetti accertamenti attestino l'inidoneità del lavoratore alle specifiche mansioni;
9. possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

**I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza della presentazione della domanda stabilita nel presente avviso e devono permanere al momento dell'assunzione. L'esibizione della documentazione attestante il possesso dei requisiti potrà essere richiesta in qualunque fase del procedimento.**

**Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.**

#### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione dovrà essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 1), corredata da curriculum professionale e formativo (Allegato 2) e da copia di documento d'identità in corso di validità, pena la non ammissibilità/accettazione.

Il curriculum professionale e formativo dovrà inoltre contenere espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679.

La sottoscrizione della domanda e degli allegati non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000; per le ipotesi di falsità in atti si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

La domanda dovrà essere indirizzata all'A.T.E.R. di Treviso con indicazione esterna sulla busta o nell'oggetto della PEC di trasmissione della dicitura "SELEZIONE 6° LIVELLO – TECNICO INFORMATICO" e dovrà pervenire in Via G. D'Annunzio 6 – 31100 Treviso entro il **termine perentorio del giorno 29.03.2024**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) trasmessa dal candidato, attraverso casella di posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: [ater.tv@pecveneto.it](mailto:ater.tv@pecveneto.it). Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato pdf non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate e inviate unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità.

Non sono consentite altre modalità di invio.

Si precisa che, in caso di spedizione, non fa fede il timbro postale: non saranno ammessi i candidati le cui domande, sebbene spedite entro i termini, perverranno dopo il giorno 29.03.2024.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per mancata consegna o ritardi dovuti a disguidi postali, telematici, problemi tecnici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, per errate spedizioni o per l'invio di messaggi di PEC contenenti allegati in formato elettronico illeggibile o danneggiati.

Sono **motivi di esclusione**:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti ai candidati;
- la mancata presentazione della domanda entro il termine stabilito;
- la mancata presentazione del curriculum e/o della copia di documento d'identità in corso di validità come previsto dal presente avviso;
- la mancata firma sulla domanda e/o sul curriculum professionale e formativo;
- la mancata indicazione nella domanda delle generalità, della data e luogo di nascita, della residenza e del recapito se diverso dalla residenza.

### **NUMERO DI PROTOCOLLO**

Con messaggio inviato dalla PEC aziendale all'indirizzo di posta elettronica o PEC indicati nell'istanza di partecipazione, verrà fornita ai candidati apposita comunicazione della data e numero di protocollo assegnato all'istanza stessa.

**Si raccomanda di conservare il numero di protocollo della domanda in quanto sarà utilizzato per identificare la persona candidata, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Azienda relative alla presente procedura.**

### **COMMISSIONE TECNICA DI VALUTAZIONE**

La Commissione tecnica di valutazione sarà nominata con provvedimento dell'Organo aziendale competente in data successiva alla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Il punteggio attribuibile complessivamente alle prove è pari a 100, così ripartito:

- massimo 40 punti per la prova scritta;
- massimo 60 punti per la prova orale.

La prova scritta si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 28/40, mentre la prova orale si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 42/60.

**La selezione si articolerà nelle seguenti fasi:**

#### **Preselezione**

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione risulti superiore a 50, la Commissione potrà procedere, a suo insindacabile giudizio, ad una preselezione dei candidati.

In tale caso saranno **ammessi con riserva** tutti i candidati che abbiano presentato domanda entro il termine previsto dal presente avviso.

La **prova preselettiva** consisterà nella somministrazione di un test/questionario a risposta multipla predefinita su argomenti previsti per la prova scritta e/o psicoattitudinali.

**Saranno ammessi alla prova scritta** i primi 50 candidati che avranno conseguito il maggior punteggio nella prova preselettiva e le cui domande risultino regolari e complete della documentazione richiesta dal presente avviso. In caso di parità di punteggio nell'ultima posizione utile per l'accesso alla prova scritta, saranno ammessi tutti i candidati collocati in tale posizione.

Il punteggio conseguito dai candidati in esito alla prova preselettiva non partecipa al punteggio complessivo per la formazione della graduatoria finale.

Ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 31/1997 e s.m.i., sono esonerati dalla eventuale prova preselettiva i candidati, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, che siano dipendenti dell'ATER di Treviso alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione, con almeno cinque anni di effettivo servizio anche in forza di contratti di lavoro a tempo determinato.

Nel caso la Commissione non proceda ad una preselezione dei candidati, verificherà la regolarità della domanda e la completezza della documentazione presentata per poi redigere l'elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

#### **Prova scritta: massimo 40 punti**

La prova scritta consiste nella risoluzione di quesiti a risposta aperta/chiusa/semi-chiusa ovvero in un elaborato, con contenuti teorico-pratico-situazionale, al fine di verificare in particolare la capacità di applicare le conoscenze al caso concreto, la capacità di *problem solving* e di assumere decisioni nell'ambito del ruolo svolto.

La prova è volta ad accertare il grado di conoscenza dei candidati in alcune tra le seguenti materie/argomenti, che saranno liberamente scelte dalla Commissione prima di aver accesso all'elenco dei candidati:

- basi di dati (database relazionali; progettazione concettuale, logica e fisica; fondamenti di basi di dati non relazionali);
- architettura dei sistemi informatici e delle reti (architettura dei sistemi distribuiti; VOIP; sistemi operativi client, server e *mobile*; protocolli, architetture, standard e servizi di rete; sistemi di backup e *business continuity*, servizi cloud e virtualizzazione);
- sicurezza dei sistemi informatici e delle reti (sicurezza software; sicurezza delle reti; vulnerabilità e contromisure; tecniche crittografiche e loro applicazioni);

- utilizzo software di produttività individuale (Microsoft Office, Open Office; etc.);
- linee guida AGID sulla gestione documentale (Open data);
- nozioni di base sulle seguenti materie: normativa relativa alle ATER della Regione Veneto (L.R.V. 39/2017); Codice dell'Amministrazione Digitale (gestione e utilizzo firma elettronica, archiviazione sostitutiva); normativa sui procedimenti amministrativi (L. 241/1990); normativa sulla trasparenza e anticorruzione (D.lgs. 33/2013 e L. 190/2012); normativa in materia di tutela dei dati personali (GDPR – Regolamento UE 2016/679), normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti (D.lgs. 231/2001).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno conseguito un punteggio di almeno 28/40 nella prova scritta.

### **Prova orale: massimo 60 punti**

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie previste per la prova scritta, liberamente scelte dalla Commissione, con particolare riguardo a quelle di seguito elencate:

- gestione e manutenzione dei sistemi informativi complessi e reti informatiche;
- utilizzo sistemi operativi e software applicativi (installazione, configurazione, etc.);
- gestione e amministrazione di base di Microsoft Active Directory;
- archiviazione sostitutiva.

Il colloquio ha l'obiettivo di valutare, oltre al possesso delle competenze specialistiche, anche la sussistenza di quelle generali e motivazionali connesse al ruolo da svolgere e alle funzioni da assolvere; nel corso della prova orale sarà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese.

La prova si intende superata con il conseguimento del punteggio di almeno 42/60.

### **GRADUATORIA**

Espletate le prove, la Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dagli stessi, dato dalla somma dei punteggi ottenuti nella prova scritta e orale.

Dopo l'approvazione da parte dell'Organo aziendale competente, la graduatoria sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda e sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del personale" e il candidato risultato vincitore sarà contattato dall'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di mantenere in essere la graduatoria per il periodo di anni due dall'approvazione da parte dell'Organo competente, con possibilità di chiamata dei candidati idonei, secondo l'ordine della graduatoria finale di merito, qualora si verificasse la necessità di coprire altri posti ad analogo contenuto professionale, utilizzando la graduatoria medesima sia per le assunzioni a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, che per le assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale.

La collocazione in graduatoria non dà comunque titolo alcuno all'accesso ai posti che si rendessero liberi, se non per espressa volontà dell'Azienda, né può essere valutata titolo utile per la partecipazione a concorsi pubblici presso la Pubblica Amministrazione o altri Enti Pubblici.

A differenza della rinuncia alla proposta di assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno, la rinuncia alla eventuale proposta di assunzione a tempo indeterminato a tempo parziale o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, non determina l'esclusione dalla graduatoria degli idonei.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

Il candidato risultato vincitore della selezione dovrà prendere servizio improrogabilmente entro il termine indicato dalla comunicazione di assunzione, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesto all'interessato, entro un termine che verrà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

In caso di dichiarazioni non veritiere, i candidati decadranno dalla graduatoria di merito, come previsto dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La mancata stipula del contratto e/o assunzione del servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione comporterà la decadenza dalla graduatoria di merito.

Prima della stipula del contratto di lavoro il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico/privato; analogamente non potrà assumere altri rapporti di lavoro o svolgere attività commerciali, industriali, artigiane e libero professionali in costanza di rapporto di lavoro con l'Azienda, così come previsto dallo Statuto aziendale e dal Regolamento del personale.

È previsto un periodo di prova nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 5 del CCNL dei servizi ambientali - Utilitalia, durante il quale ciascuna delle parti potrà risolvere il contratto senza alcun preavviso né altro obbligo reciproco.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei concorrenti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della presente selezione e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro e saranno conservati presso l'Ater di Treviso, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679 secondo quanto contenuto

nell'informativa resa ai sensi degli articoli di cui sopra e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Treviso, per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi nell'ambito del procedimento amministrativo correlato. La mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali richiesti nel presente avviso di selezione, necessari anche ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ATER di Treviso e il DPO è l'avv. Rinaldi Alessandro dello Studio legale associato Avv. Marzia Callegaro – Avv. Alessandro Rinaldi, con sede in Treviso, Via P.M. Pennacchi n. 5.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

**Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla presente selezione: elenco dei candidati ammessi, calendario, orari e sede dello svolgimento delle prove, comprese le relative modifiche o precisazioni, avverranno esclusivamente tramite apposita pubblicazione all'Albo dell'Azienda in via G. D'Annunzio n. 6 – Treviso e nel sito web dell'Azienda nella sezione “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SELEZIONE DEL PERSONALE”.**

Le comunicazioni in merito allo svolgimento della preselezione e/o della prova scritta e orale saranno pubblicate almeno 10 giorni calendariali prima dell'espletamento delle prove medesime.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo né l'utilizzo di telefoni cellulari, tablet o altri strumenti. Per essere ammessi a sostenere le prove previste dal presente avviso, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

È garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori per l'accesso e nel trattamento sul lavoro (Legge n. 125/1991).

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà di revocare, ovvero sospendere o prorogare la presente selezione.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso è la dott.ssa Rita Marini – Direttore dell'ATER di Treviso.

Per ogni e qualsiasi altra informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio risorse umane dell'ATER di Treviso - tel. 0422 296412 - nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00

martedì, mercoledì e giovedì dalle 15.00 alle 16.00.

Treviso, 27 febbraio 2024

IL DIRETTORE  
dott.ssa Rita Marini

*Allegato 1*  
(Modello domanda)

**Spett.le**  
**A.T.E.R.**  
**della provincia di Treviso**  
**Via G. D'Annunzio n. 6**  
**31100 - TREVISO**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_ Nazione  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_ C.A.P.  
\_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, codice  
fiscale \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione pubblica per la copertura di un posto a tempo indeterminato e tempo pieno di livello 6° parametro B - impiegato amministrativo "TECNICO INFORMATICO" e a tal fine

**DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni di natura penale previste dagli articoli 75 e 76 del citato decreto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso di:
  - cittadinanza italiana;
  - cittadinanza \_\_\_\_\_ e di trovarsi in una delle situazioni indicate al punto 1. dei "Requisiti richiesti ai candidati" dell'avviso (specificare la propria situazione \_\_\_\_\_);
- 2) di aver conseguito il seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_;
- 3) di aver ottemperato alle disposizioni di legge sul reclutamento militare;
- 4) di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- 5) di non essere incorso nella destituzione o licenziamento per motivi disciplinari; nella dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; nella decadenza da precedente rapporto di pubblico impiego a seguito dell'accertamento che l'impiego medesimo è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 6) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso: \_\_\_\_\_);
- 7) di essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;
- 8) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell'avviso approvato con delibera n. 181/2023;
- 9) che le dichiarazioni e le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e formativo sono veritiere;

10) che il recapito al quale chiede venga trasmessa ogni comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente: \_\_\_\_\_ e per le comunicazioni urgenti il seguente recapito telefonico \_\_\_\_\_ e indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

**DICHIARA ALTRESI'**

di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro, secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Treviso, al cui contenuto ci si richiama integralmente.

**AUTORIZZA,**

vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

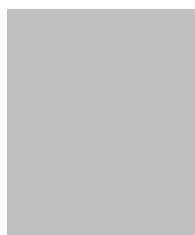
Firma \_\_\_\_\_

Allega:

1. Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto.
2. Copia documento di riconoscimento in corso di validità.

## Allegato 2 (Curriculum Vitae)

### INFORMAZIONI PERSONALI



#### Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

**Sesso** Indicare il sesso | **Data di nascita** gg/mm/aaaa | **Nazionalità** Indicare la nazionalità

### OCCUPAZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE POSIZIONE RICOPERTA OCCUPAZIONE DESIDERATA TITOLO DI STUDIO OBIETTIVO PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

#### Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

**Attività o settore** Sostituire con il tipo di attività o settore

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

#### Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello  
QEQ o altro, se  
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

### COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.



**Competenze organizzative e gestionali** Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

**Competenze professionali** Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove.

**Competenze digitali**

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: [Utente base](#) - [Utente intermedio](#) - [Utente avanzato](#)  
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

**Altre competenze** Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.

**Patente di guida** Sostituire con la categoria/e della patente di guida.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

**Dichiara di** essere informato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo n. 196/03 e s.m.i. e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Treviso al cui contenuto ci si richiama integralmente.

**Autorizza**, vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali, nei limiti del procedimento in oggetto, delle attività previste dalla procedura e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_