

# 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 MOBILITA' PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI LIVELLO 6° – 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;

#### RENDE NOTO CHE

**intende coprire un posto a tempo indeterminato e tempo pieno di livello 6° del CCNL dei servizi ambientali – Utilitalia mediante mobilità volontaria, da riservarsi prioritariamente al personale già dipendente di un Ente della Regione del Veneto e, in subordine, al personale appartenente ad altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto di quanto previsto dalla DGR 1547/2020, compatibilmente con le norme vigenti in materia di lavoro privato.**

#### INQUADRAMENTO ECONOMICO E CONTRATTUALE

Ai candidati prescelti verrà applicato il seguente inquadramento:

- Qualifica: impiegato amministrativo
- Inquadramento: livello 6° del CCNL dei servizi ambientali – Utilitalia;
- Trattamento economico: secondo le previsioni del CCNL dei servizi ambientali, con l'attribuzione della posizione parametrica A o B in relazione dell'anzianità lavorativa maturata nel livello stesso in Enti applicanti il CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia.

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

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. Sono esentati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato presso altra Azienda nella quale è applicato il CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia.

L'Azienda riconoscerà utilmente il periodo di tempo maturato nella posizione parametrica B, ai fini del passaggio alla posizione parametrica A nel medesimo livello professionale, alle dipendenze dei precedenti Enti applicanti il CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia.

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

#### REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI

Per l'ammissione alla procedura di mobilità 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:
  - A. 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;
  - B. 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. titolo di studio:
  - 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";
  - laurea triennale ex D.M. 270/2004 appartenente alla classe L-8 "Ingegneria dell'Informazione" e alla classe L-31 "Scienze e tecnologie informatiche";
  - 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;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. non aver riportato condanne penali e non avere carichi pendenti che, nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'ammissibilità all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
5. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità superiori all'ammonizione scritta;
6. non avere contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
7. non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
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.

È richiesto inoltre il possesso di uno dei seguenti requisiti professionali:

- A. prestare servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso un Ente della Regione del Veneto ed essere inquadrato nel 6° livello professionale del CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia, o livello equivalente;
- B. prestare servizio a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, ed essere inquadrato nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

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

**Il curriculum professionale e formativo, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento o aggiornamento svolti, le abilitazioni e certificazioni possedute, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa, 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'ATER di Treviso con indicazione esterna sulla busta o nell'oggetto della PEC di trasmissione della dicitura "MOBILITA' LIVELLO 6° - TECNICO INFORMATICO" e dovrà pervenire in Via G. D'Annunzio 6 – 31100 Treviso entro il **termine perentorio delle ore 12:00 del 29.03.2024**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) inserita in apposita busta, direttamente consegnata a mano all'ufficio protocollo dell'ATER di Treviso;

- 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 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.

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

Sono **motivi di esclusione**:

- il mancato possesso di uno o più 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 procedura di mobilità.**

### **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 al presente avviso.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le procedure di valutazione delle candidature pervenute saranno gestite dalla Commissione tecnica, che dovrà prioritariamente verificare la completezza delle domande e della documentazione richiesta a corredo delle stesse, per poi procedere a redigere l'elenco degli ammessi alla procedura.

Le domande di mobilità ammesse alla procedura ed i relativi curricula, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'Ente di provenienza con la categoria giuridica e il profilo professionale della posizione da coprire presso l'Ater di Treviso;
- possesso di abilitazioni specifiche, titoli di studio, certificazioni e frequenza di corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla posizione da ricoprire.

I soli candidati che la Commissione riterrà abbiano una maggiore attitudine, in relazione alle attività che concretamente debbono essere svolte, verranno invitati a sostenere un colloquio attitudinale e motivazionale teso a verificare competenze e capacità richieste per la posizione da ricoprire. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato sul sito web istituzionale almeno dieci giorni prima della data fissata per il colloquio.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale e formativo presentato, con eventuali approfondimenti tematici sui seguenti argomenti/materie:

- 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).

Inoltre il colloquio mirerà all'accertamento dei contenuti professionali e delle competenze richieste, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- capacità di assemblare un progetto di dominio aziendale con amministrazione della rete e gestione delle regole di dominio per l'installazione di programmi, condivisione stampanti, cartelle di rete e account di posta elettronica;
- competenze trasversali e relazionali (c.d. "soft skills");
- competenze realizzative: capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- capacità di analisi e *problem solving*;
- motivazione al ruolo.

### **GRADUATORIA**

In presenza di più candidati sarà formulata apposita graduatoria predisposta dalla Commissione sulla base di un processo comparativo delle caratteristiche di ciascun candidato, rispetto alle competenze richieste dal ruolo da ricoprire. Potranno essere attribuiti dei punteggi in base ai criteri stabiliti dalla Commissione, che saranno resi noti con pubblicazione sul sito web istituzionale contestualmente all'elenco degli ammessi al colloquio. A parità di posizione o punteggio sarà data priorità al candidato più giovane.

Dopo l'approvazione da parte dell'Organo aziendale competente, la graduatoria sarà pubblicata all'Albo dell'Azienda e sul sito web istituzionale nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – SELEZIONE DEL PERSONALE e il candidato risultato primo nella graduatoria 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, secondo l'ordine della graduatoria degli idonei, qualora si verificasse la necessità di coprire altri posti ad analogo contenuto professionale.

La collocazione in graduatoria non dà 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.

La pubblicazione del presente avviso di mobilità e la partecipazione alla procedura non comporta per l'Azienda alcun obbligo di procedere alla stipula del contratto né per i partecipanti di esercitare pretese a titolo risarcitorio o a titolo di indennizzo. Tutte le valutazioni e le scelte sono compiute ad insindacabile giudizio dell'Ater di Treviso.

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

Nel caso in cui il candidato risultato idoneo provenga da Azienda applicante il CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia, il candidato dovrà prendere servizio entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, previa presentazione di relativo nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Azienda decidere di non dare corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo, secondo l'ordine della graduatoria.

Nel caso in cui il candidato risultato idoneo provenga invece da Amministrazioni non applicanti il medesimo CCNL, il candidato dovrà presentare le proprie dimissioni al precedente datore di lavoro e stipulare un nuovo contratto di lavoro con l'Azienda entro i termini indicati nella comunicazione di assunzione.

L'assunzione è subordinata alla 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, come previsto dall'art. 75 del DPR n. 445/2000.

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.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altri Enti se non decorsi almeno due anni dall'assunzione presso l'Ater di Treviso.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei concorrenti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai fini della presente procedura 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, necessari anche ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, determina l'esclusione dalla procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'ATER di Treviso e il DPO è l'avv. Rinaldi Alessandro, con sede in Treviso, Via P.M. Pennacchi n. 1.

### **INFORMAZIONI GENERALI**

**Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti al presente avviso: elenco dei candidati ammessi al colloquio, calendario, orari e sede del colloquio, comprese eventuali 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 al colloquio saranno pubblicate almeno 10 giorni calendariali prima dell'espletamento dello stesso.

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 procedura 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 procedura.

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 il Responsabile del procedimento 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. 0422296412 - 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 procedura di mobilità per la copertura di un posto a tempo indeterminato e tempo pieno di livello 6° - 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 maturato esperienza professionale di carattere informatico presso \_\_\_\_\_ (specificare denominazione Ente datore di Lavoro) nel periodo \_\_\_\_\_;
- 4) di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- 5) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, nonostante non impediscano secondo le norme vigenti l'instaurarsi del rapporto di pubblico impiego, siano ritenute ostative all'ammissibilità all'instaurarsi del rapporto di impiego in relazione alla gravità del reato e alla sua rilevanza rispetto al posto da ricoprire;
- 6) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso di mobilità superiori all'ammonizione scritta;
- 7) di non aver contenziosi in corso in materia di inquadramento professionale con il proprio datore di lavoro;
- 8) di non essere sottoposto a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;

- 9) di essere in possesso di patente di guida cat. B in corso di validità;
- 10) di essere in possesso del seguente requisito professionale (*barrare la voce interessata e specificare Ente datore di lavoro*):
- A) servizio in essere a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso un Ente della Regione del Veneto avente lo stesso CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia ed essere inquadrato nel 6° livello professionale dal \_\_\_\_\_;
  - B) servizio in essere a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso un Ente della Regione del Veneto NON avente lo stesso CCNL dei servizi ambientali-Utilitalia ed essere inquadrato nel \_\_\_\_ livello professionale dal \_\_\_\_\_;
  - C) servizio in essere a tempo indeterminato con rapporto a tempo pieno presso altri comparti pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, ed essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) del CCNL del Comparto delle Funzioni Locali dal \_\_\_\_\_;
- 11) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso approvato con delibera n. 181/2023;
- 12) che le dichiarazioni e le informazioni indicate nell'allegato curriculum professionale e formativo sono veritiere;
- 13) che il recapito al quale chiede venga trasmessa ogni comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente: \_\_\_\_\_ e per le comunicazioni urgenti il seguente recapito telefonico \_\_\_\_\_, indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_ e/o indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) \_\_\_\_\_

#### **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, \_\_\_\_\_

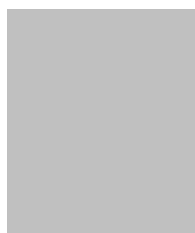
Firma \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_