



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ispettorato per la Formazione Continua  
Direzione Provinciale per l'Istruzione di Misterbianco  
in collaborazione con la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale  
L. 10/10/19



Repubblica Italiana – Regione Sicilia  
Istituto Scolastico Comprensivo “L.Sciascia”  
Stradale per S. Giovanni Galermo sn – MISTERBIANCO  
CODICE FISCALE 93066950879

Tel. 095 / 7556969 - fax 095 / 7556960 / e-mail [ctic88800r@istruzione.it](mailto:ctic88800r@istruzione.it)

N. Prot.4958

Misterbianco, 03/06/2019

• Atti → Fascicolo PON FSE 2014-2020 – Avviso AOODGEFID\Prot..n. 2999 del 13/03/2017

• Sito web [www.icsciasciamisterbianco.gov.it](http://www.icsciasciamisterbianco.gov.it)

→ Amministrazione trasparente

→ PON FSE 2014-2020

Oggetto: **AVVISO interno selezione personale ATA** - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola, competenze ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi. Avviso AOODGEFID\Prot. n. 2999 del 13/03/2017 – FSE – Orientamento formativo e riorientamento

AVVISO	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	TITOLO PROGETTO	TOTALE AUTORIZZATO	CUP
2999 del 13/03/2017 - FSE – Orientamento e riorientamento	10.1.6A-FSEPON-SI-2018-33 del 13/03/2017	Un passaporto per il futuro	€ 17.046,00	D6711800050007

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/2999 del 13/3/2017, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e ri-orientamento". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 - Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi;
- **VISTA** la nota MIUR prot.n. AOODGEFID/3500 del 22/02/2018 con la quale sono state
- pubblicate le graduatorie definitive dei progetti approvati;
- **VISTO** il manuale di procedura d'avvio prot. 3577 del 27/02/2018;
- **VISTO** il manuale operativo avviso (MOA) prot. 2996 del 13/03/2017;
- **VISTA** la lettera di Autorizzazione progetto e impegno di spesa finalizzato alla realizzazione, Prot. n. AOODGEFID/ 7917 del 27/03/2018 del M.I.U.R. - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Ufficio IV - che autorizza l'avvio del progetto denominato "Un passaporto per il FUTURO" 10.1.6A-FSEPON-SI-2018-33;
- **VISTA** la determina di assunzione in bilancio relativa al finanziamento in oggetto prot. n. 8853 del 6 novembre 2018;
- **VISTA** l'Azione di Informazione e Comunicazione e Pubblicità del 06/11/2018 prot. 8864.;
- **VISTA** la delibera n. 69 del Collegio dei Docenti del 17/05/2018.;
- **VISTA** la delibera n. 37 del Consiglio di Istituto del 24/04/2018;
- **VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- **VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- **VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- **VISTA** la nota prot. n. 38115 del 18/12/2017, avente per oggetto "Fondi Strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale "Per la Nazionale "Per la scuola, competenze ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Chiarimenti ed approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- **VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 07/12/2018, contenente chiarimenti sull'individuazione figure di progetto;
- **VISTE** le Indicazioni operative sulla predisposizione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2019. Chiarimenti del 22-02-2019;
- **VISTO** il Regolamento interno per la stipula di contratti di prestazione d'opera e per la selezione/individuazione di figure professionali interne e/o esterne funzionali alla realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa, progetti PON/POR, (Allegato al Regolamento del di Istituto), deliberato dal Consiglio di Istituto in data 14.02.2018.
- **VISTO** il CCNL scuola 2007 e in particolare l'art. 35 concernente le collaborazioni plurime del personale in servizio presso le Istituzioni scolastiche
- **VISTO** l'art. 52 co. 1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza.
- **VISTO** il d.lgs 165/2001 s ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno"
- **VISTO** il D.l. 28 agosto, n 129, recante Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", ai sensi dell'art. 1 comma 143 della Legge 13 luglio 2015, n.107
- **VISTO** il D.l. 44/2001, art. 40 "Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa" che possono assumere o la forma di avvisi ad evidenza pubblica per il reclutamento di prestatori d'opera ai sensi degli artt. 2222 e ss. del codice civile, o la forma di procedura negoziale

aperta a soggetti dotati di personalità giuridica per l'acquisizione di beni e servizi di formazione ai sensi del d.lgs n. 50 del 18 aprile 2016.

- **VISTO** l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione al condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza.
- **RITENUTO** necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali, personale ATA per lo svolgimento dei seguenti moduli:

Codice identificativo progetto	Azione	Sotto Azione	Titolo progetto	Moduli	Titolo moduli	Ore	Destinatari
10.1.6A-FSEPON-SI-2018-33 del 13/03/2017	10.1.6 azioni di orientamento	10.1.6A Azioni di riorientamento	Un passaporto per il mare	Orientamento per il I ciclo	Mattoncini Lego:Un passo dopo l'altro	30	Allievi classi Secondaria inferior (primo ciclo)
				Orientamento per il I ciclo	Un percorso fra le nuvole	30	Allievi classi Secondaria inferior (primo ciclo)
				Orientamento per il I ciclo	Le "Strade" del mare	30	Allievi classi Secondaria inferior (primo ciclo)

*Emette il seguente*

#### AVVISO PUBBLICO

per la selezione ed il reclutamento di personale ATA in organico dell'istituzione scolastica al fine di ricoprire, per l'a.s. 2018/2019 i seguenti incarichi

Incarico	N°
Assistente amministrativo	2
Collaboratore Scolastico	2

disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e commesse all'attuazione del progetto PON - FSE Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020, nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico per l'attuazione del percorso formativo di cui al progetto denominato "Un passaporto per il Futuro" Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi. Avviso AOODGEFID\Prot. n. 2999 del 13/03/2017 – FSE – Orientamento formativo e riorientamento

#### **OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO E BREVE DESCRIZIONE**

PROGETTO: Un passaporto per il Futuro

La proposta progettuale ha come obiettivo prioritario quello di accrescere la motivazione degli studenti all'apprendimento attraverso l'adozione di metodologie d'insegnamento innovative legate ad un utilizzo sistematico della tecnologia informatica nella didattica curricolare. Il progetto è formato da tre tipi di intervento volti a promuovere l'innalzamento delle competenze chiave per il potenziamento dei livelli di apprendimento degli alunni del Primo Ciclo. Il progetto intende, inoltre, raggiungere gli obiettivi prioritari di miglioramento dell'Istituto inseriti nel Rapporto di Autovalutazione:

- migliorare i risultati di apprendimento nelle prove INVALSI, ridurre la varianza tra le classi per offrire a tutti gli alunni le stesse opportunità formative e per ottemperare agli obiettivi formativi prioritari definiti dalla L.107/2015 e dall'atto di indirizzo del DS al collegio dei docenti per l'elaborazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- potenziare le metodologie e le attività laboratoriali, il metodo cooperativo, la didattica per competenze, la ricerca-azione, le abilità digitali e la sperimentazione all'interno della comunità scolastica, ai fini di favorire il successo formativo e contrastare e prevenire la dispersione scolastica, intesa anche come perdita di motivazione allo studio.

Si vogliono promuovere e valorizzare le potenzialità insite negli alunni, offrendo loro l'opportunità di approfondire le conoscenze e le competenze necessarie ai profili professionale e ai mestieri legati al settore tecnico – industriale e dei trasporti.

**L'avviso è disciplinato come di seguito descritto:**

**Art. 1 – Finalità della selezione, oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività**

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie all'attivazione del PON presso questo istituto. In particolare si specifica per ogni profilo professionale il tipo di attività prevista ed il numero di figure richieste.

PROFILO	ATTIVITA'
Assistenti Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;</li> <li>- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;</li> <li>- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;</li> <li>- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li> <li>- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;</li> <li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li> <li>- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li> <li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li> <li>- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.</li> </ul>
Collaboratori Scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;</li> <li>- curare la pulizia dei locali; fotocopiatura e rilegatura atti, seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo.</li> </ul>

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

#### **Art. 2 – Requisiti di ammissione**

E' ammesso alla selezione il Personale Interno con contratto a tempo indeterminato o annuale.

#### **Art. 3 – Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

La Commissione di valutazione, appositamente costituita, valuterà le candidature pervenute sulla base dei criteri elencati nelle tabelle sottostanti.

## PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

<b>Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	punti 20
Attestato di qualifica professionale	punti 10
<b>Titoli culturali specifici</b>	
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	punti 10 per ogni titolo, fino a un massimo di 20
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel pro filo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Servizio continuativo prestato presso I.C. L. Sciascia - Misterbianco	Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20
<b>Totale massimo</b>	<b>80 punti</b>

## PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI

<b>Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>	
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10
Attestato di qualifica professionale	Punti 4
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	Punti 2
<b>Titoli di servizio</b>	
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel pro filo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20
Servizio continuativo prestato presso I.C. L. Sciascia - Misterbianco	Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20
<b>Totale massimo</b>	<b>50 punti</b>

## DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

L'impegno richiesto prevede un monte ore suscettibile di diminuzione in caso di chiusura dei moduli formativi e/o riduzione del numero degli alunni frequentanti. La liquidazione del compenso previsto avverrà a conclusione delle attività e a seguito la chiusura del modulo sulla piattaforma GPU e dell'effettiva acquisizione dei fondi assegnati. L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti (da concludere entro il 2019).

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande, redatte in carta semplice secondo il modello allegato, e con il curriculum vitae contenente tutte le indicazioni utili alla formazione di un giudizio di idoneità secondo il profilo richiesto, dovranno pervenire presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 22 marzo 2019, mediante **consegna a mano** e indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "L. Sciascia" - Stradale S. Giovanni Galermo S.N. - Misterbianco 95045 - Sulla busta devono essere indicati gli estremi dell'azione.

L'istanza dovrà essere corredata da:

1. Fotocopia del codice fiscale e di un documento di identità in corso di validità.
2. Recapito telefonico ed indirizzo e-mail.
3. Allegato A - domanda di partecipazione.
4. Allegato B) - griglia di valutazione debitamente compilata - firma per il trattamento dei propri dati
5. Allegato C) - curriculum vitae, stilato in formato europeo e regolarmente firmato.

Non si terrà conto, in nessun caso, delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nell'arco del biennio, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento. Pertanto un docente già impegnato in un modulo non potrà avere un ulteriore incarico, anche se di un PON FSE diverso, fatta eccezione per l'unicità della richiesta.

#### **SELEZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione delle domande verrà effettuata dalla **Commissione per la Valutazione delle candidature** che provvederà a comparare i curricula sulla base dei criteri e dei punteggi della tabella di valutazione dei titoli allegata al bando. **(A parità di punteggio sarà preferito il candidato con minore età anagrafica)**

Il **Commissione per la Valutazione delle candidature** può richiedere la presentazione in originale della documentazione autocertificata e può decidere di procedere a colloquio con gli aspiranti finalizzato ad accertare attitudini relazionali e motivazionali.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze formative

#### **APPROVAZIONE DELL'ELENCO**

Al termine della selezione la Commissione per la Valutazione delle candidature ratifica l'elenco dei selezionati.

L'elenco verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo on line dell'Istituzione Scolastica e ne verrà data notizia sul sito della scuola.

Gli interessati possono presentare reclamo alla Commissione per la Valutazione delle candidature entro tre giorni dalla data di affissione; decorso detto termine l'elenco dei selezionati diviene definitivo ed ha validità per il periodo di realizzazione del Progetto.

Copia del presente bando e del modello di domanda vengono pubblicati in data odierna on line sul sito dell'Istituto all'indirizzo: [www.icsciasciamisterbianco.edu.it](http://www.icsciasciamisterbianco.edu.it)



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Sabina Maccarrone



Allegato B )

**PROFILO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>Titoli di studio (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>			
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	punti 20	Punti	Riservato alla commissione
Attestato di qualifica professionale	punti 10		
<b>Titoli culturali specifici</b>			
Competenze informatiche comprovate con autocertificazione	punti 10 per ogni titolo, fino a un massimo di 20		
<b>Titoli di servizio</b>			
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel pro filo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20		
Servizio continuativo prestato presso I.C. L. Sciascia - Misterbianco	Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20		
<b>Totale massimo</b>	<b>80 punti</b>		

**PROFILO COLLABORATORI SCOLASTICI**

<b>Titoli di studio e culturali (N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo)</b>			
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 10	Punti	Riservato alla commissione
Attestato di qualifica professionale	Punti 4		
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	Punti 2		
<b>Titoli di servizio</b>			
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel pro filo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno, fino a un massimo di 20		
Servizio continuativo prestato presso I.C. L. Sciascia - Misterbianco	Punti 4 per ogni anno, fino a un massimo di 20		
<b>Totale massimo</b>	<b>50 punti</b>		

Il/La sottoscritto/a, preso atto dei contenuti del bando di selezione e delle condizioni in esso contenute, dichiara che quanto riportato in precedenza risulta veritiero e di essere consapevole delle sanzioni civili e penali cui incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Lo/a scrivente si impegna comunque, qualora l'amministrazione lo ritenesse necessario, a documentare quanto fin qui dichiarato.

Il/La sottoscritto/a consente il trattamento dei propri dati, anche personali, ai sensi del D. Lg.vo 30/06/2003, n. 196, e dal Regolamento definito con Decreto Ministeriale 07/12/2006, n. 305, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**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** ]

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ **Giorno, mese, anno** ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

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

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

[ **Indicare la madrelingua** ]

**ALTRE LINGUA**

[ **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. ]