

ALLEGATO DI LETTERA “A” alla delibera del Direttore Generale f.f. _____ del __. __. 2023

REGIONE TOSCANA
AZIENDA USL TOSCANA CENTRO
Piazza Santa Maria Nuova, n.1
50122 FIRENZE

Scadenza _____

AVVISO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PER IL PROGETTO – DIARIO DI BORDO: INTERVENTO SUGLI OPERATORI SANITARI E SULL'EQUIPE ALLARGATA DI CURA AL PAZIENTE ONCOLOGICO PER L'EVOLUZIONE PERSONALE A SUPPORTO DEL LAVORO DI SQUADRA – DIPARTIMENTO ONCOLOGICO.

L'Azienda USL Toscana Centro intende procedere, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale f.f. n. _____ del _____, all'affidamento dell'incarico di cui all'oggetto, previo eventuale colloquio e selezione comparativa, che potrà svolgersi nei confronti di tutti i candidati o di parte di essi, selezionati sulla base dei curricula presentati, al fine di valutare i candidati più idonei allo svolgimento degli incarichi stessi.

DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL PROGETTO:

Il presente progetto si caratterizza come seconda fase del progetto pilota ‘DIARIO DI BORDO’: analisi, progettazione, formazione e coaching del personale sanitario per il miglioramento della qualità del servizio ed il benessere degli operatori, sviluppato su mandato della Direzione Sanitaria e realizzato come fase pilota con la SOSD Psiconcologia presso il presidio ospedaliero di Santa Maria Annunziata.

La fase pilota del progetto, realizzata nel 2023 nell'ambito del presidio ospedaliero di Santa Maria Annunziata, ha coinvolto gli operatori sanitari delle strutture di Oncologia medica e radioterapia (Medici, Infermieri, OSS e Psicologi) una tipologia di popolazione dedicata alla cura di una patologia quale il cancro, epidemiologicamente rilevante, a gestione complessa, con alti livelli di preoccupazione e intrusività della malattia, impattanti sia sulle famiglie che sugli operatori sanitari.

Alla luce del gradimento degli operatori ed i risultati riscontrati nella fase pilota, si prevede una estensione ‘ad hoc’ e implementazione del progetto, al fine di coinvolgere progressivamente altra popolazione dedicata alla gestione dei pazienti oncologici in una sorta di evoluzione sia verticale nell'ambito del presidio ospedaliero, sia orizzontale nell'ambito delle diverse aree dipartimentali. Il tutto finalizzato ad una condivisione di metodi e strumenti che apportino supporto e co-costruzione di team di lavoro orientati al benessere interno ed esterno (degli operatori e dell'utenza).

Obiettivi del progetto:

L'obiettivo generale del progetto consiste nell'analisi, progettazione, realizzazione e reporting di un processo formativo per il personale con un coaching ‘ad hoc’ per i Direttori di Struttura. Il progetto in questione, attraverso la modalità pratico-esperienziale, vedrà ciascun soggetto coinvolto in prima persona in un processo evolutivo per step che, partendo dalla consapevolezza dei punti di forza e di miglioramento di ciascuna risorsa, faccia emergere gli elementi chiave per la creazione a tendere di un piano di miglioramento individuale e gruppale.

“documento firmato digitalmente”

Obiettivi specifici:

- Sviluppare la consapevolezza personale ed auto-efficacia del proprio ruolo: responsabilità diffusa e delega efficace;
- Esercitarsi sui presupposti base della comunicazione efficace e generativa in team e verso l'utenza;
- Esercitarsi al lavoro di squadra per la creazione del team (team-building);
- Favorire in sottogruppo l'ascolto attivo per la negoziazione efficace e la gestione costruttiva dei feedback.

Azioni di miglioramento:

- Attività individuali e in gruppo di personalizzazione dell'intervento attraverso simulazione, role-playing per sviluppare la consapevolezza personale ed auto-efficacia nel proprio ruolo: dalla responsabilità diffusa alla delega efficace;
- Esercitarsi sui presupposti base della comunicazione efficace e dell'ascolto in team e verso l'utenza utilizzando le tecniche della programmazione neurolinguistica, la pragmatica della comunicazione e il modello Rogersiano. In sottogruppo si applicheranno le tecniche dell'ascolto attivo per la negoziazione efficace e la gestione costruttiva delle lamentele;
- Esercitarsi al lavoro di squadra per la creazione del team (team-building) attraverso attività in gruppo e sottogruppo per esercitare una modalità efficace di co-partecipazione orientata al raggiungimento dell'obiettivo del progetto;
- Stesura di un report finale 'Report Direzionale' sugli elementi salienti emersi da condividere con la Direzione Sanitaria per uno storytelling del processo in atto con lo scopo di estendere la progettualità ad altri setting o percorsi di cura.
- A tal fine nel progetto è previsto periodicamente il riesame della Direzione Sanitaria per verificare lo stato di avanzamento dei lavori, bisogni emergenti ed estendibilità del progetto.

Indicatori di risultato:

Monitoraggio delle azioni tramite indicatori di esito e di processo si attua attraverso:

- Questionari e/o interviste strutturate con il personale 'in formazione' e/o con l'Utenza (gruppo campione);
- Report della docenza (che attraverso il Report Direzionale riassume quanto realizzato e quanto emerso dal lavoro con i team evidenziando le specifiche aree di riflessione e/o di miglioramento);
- Variazioni nelle segnalazioni all'URP;
- Focus group con operatori e/o utenza;

Per il raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sono necessari requisiti e competenze di seguito specificate, al fine di acquisire idonea risorsa in collaborazione libero professionale:

Requisiti:

- Laurea magistrale/specialistica in Psicologia;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli psicologi da almeno 10 anni;
- Specializzazione post lauream o Master post lauream di II livello;

- Documentata esperienza lavorativa pluriennale svolta all'interno di Strutture Pubbliche e/o Private in progettazione e realizzazione di interventi formativi previa analisi dei fabbisogni, in particolare interventi di team-building e coaching.

Compiti del collaboratore:

- Estendere l'intervento (mantenendo obiettivi, metodologie e tematiche) avendo effettuato i focus group iniziali con una popolazione campione (per la rilevazione dei fabbisogni ed il clima percepito) e le edizioni pilota;
- Attivare momenti di condivisione con la Direzione degli elementi salienti emersi dai focus group e successivamente dalla realizzazione dell'edizione pilota;
- Rivedere la macro progettazione alla luce delle criticità emerse nei focus group e nella formazione pilota e condividere con la Direzione le variazioni da apportare al progetto 'step by step';
- Organizzare e modulare i gruppi affinché siano il più possibile eterogenei e prevedano la presenza di personale medico e psicologico, infermieristico ed OSS in contemporanea;
- Effettuare la micro progettazione delle giornate d'aula da condividere con la Direzione in itinere;
- Progettare il questionario di fine corso per valutare l'apprendimento avvenuto (ECM);
- Tabulare i questionari di fine corso realizzando un report complessivo circa gli apprendimenti avvenuti;
- Realizzare un report direzionale da condividere con la direzione al termine del progetto per valutare il proseguo e/o l'estensione.

Compenso e durata:

La durata della collaborazione è di mesi dodici, per prestazioni quantificate in un massimo di 80 ore mensili – importo lordo mensile di euro 2.560,00 comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente – per complessivi euro 30.720,00, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che in caso di conferimento incarico a professionista collocato a riposo la durata di detto incarico sarà fino al 30.12.2023, in base alla normativa vigente.

Sede di assegnazione della collaborazione

Il collaboratore afferisce al Dipartimento Oncologico e svolgerà le prestazioni professionali presso le sedi Aziendali della SOSD Psiconcologia, con la parte formativa in team multidisciplinari presso il polo formativo dell'Azienda, con sede a San Salvi, Firenze.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento degli incarichi, oltre ai suddetti requisiti, occorre:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure:
 - non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
 - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere conflitto di interessi con l'Azienda USL Toscana Centro;

DOMANDE DI AMMISSIONE

Gli interessati, in possesso dei requisiti e dei titoli prescritti, devono produrre apposita domanda di partecipazione (All.1), debitamente firmata, indirizzata al **Direttore Generale f.f. Azienda USL Toscana Centro – SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con ESTAR - Villa Fabbri - Via di San Salvi, 12 – Firenze entro le ore 12,00 del giorno, a pena di esclusione:**

—•—•—

per effetto della Pubblicazione del presente Avviso sul sito internet aziendale, avvenuto in data _____;

Il giorno di pubblicazione non rientra nel computo dei 15 giorni utili per la presentazione delle istanze.

Le domande e la documentazione allegata dovranno essere prodotte secondo la seguente modalità:

inviare mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo:

acquisizionerisorseumane.uslcentro@postacert.toscana.it, secondo quanto previsto dall'art. 65 del

D.lgs.82/2005 e ss.mm.ii.. **Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata obbligatoriamente la**

dicitura 25/2023/CLP AVVISO FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO

LIBERO PROFESSIONALE PER IL PROGETTO – DIARIO DI BORDO: INTERVENTO

SUGLI OPERATORI SANITARI E SULL'EQUIPE ALLARGATA DI CURA AL PAZIENTE

ONCOLOGICO PER L'EVOLUZIONE PERSONALE A SUPPORTO DEL LAVORO DI

SQUADRA – DIPARTIMENTO ONCOLOGICO.

La validità della mail è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Si prega di inviare domanda (debitamente sottoscritta) e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

È escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati dopo la scadenza del termine stesso, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione sopra elencati.

Inoltre devono allegare:

- curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, **datato e firmato**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, **da allegare a pena di esclusione**;
- pubblicazioni edite a stampa, in originale o copia conforme all'originale;
- fotocopia fronte-retro di un valido documento di identità;

Le dichiarazioni di cui al DPR 445/00 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti, sarà effettuato dalla Commissione di Valutazione nominata con delibera del Direttore Generale f.f. n. _____ del _____ composta da:

- Dr.ssa Luisa FIORETTTO – Direttore Dipartimento Oncologico – Azienda USL Toscana Centro – Presidente
- Dr.ssa Lucia CALIGIANI - Direttore SOSD Psiconcologia – Dipartimento Oncologico – Azienda USL Toscana Centro – Componente
- Dr.ssa Valentina SETTIMELLI – Dirigente Psicologo in servizio presso la SOSD Psiconcologia – Dipartimento Oncologico – Azienda USL Toscana Centro – Componente

Segretario verbalizzante Elisa Benelli – Collaboratore Amministrativo

Segretario verbalizzante Supplente Carla Bertini – Collaboratore Amministrativo – SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar - Azienda USL Toscana Centro

Nel caso in cui si renda necessario modificare la composizione della suddetta Commissione si procederà con provvedimento dirigenziale, su delega del Direttore Generale f.f. definita nella delibera di emissione del bando di Avviso Pubblico.

AMMISSIONE /ESCLUSIONE CANDIDATI E DIARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi e il diario dell'eventuale colloquio saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda USL Toscana Centro: www.uslcentro.toscana.it > Bandi/Concorsi/Avvisi.

La suddetta pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione con la relativa motivazione, a cura del Segretario della Commissione di Valutazione mediante posta elettronica all'indirizzo reso noto dai candidati stessi nella istanza di partecipazione.

COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti sarà effettuato da una Commissione di Valutazione sulla base della valutazione comparativa dei curricula presentati e mediante un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati.

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale nonché per il colloquio la Commissione di Valutazione ha a disposizione 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione del curriculum formativo e professionale
- 30 punti per il colloquio

I 30 punti per la valutazione del **curriculum formativo e professionale** sono così ripartiti:

- **Titoli professionali:** punti 20

In tale categoria saranno valutate le attività professionali e similari, specifiche rispetto ai requisiti richiesti, svolte presso Enti Pubblici o privati (rapporto di lavoro subordinato, incarichi libero professionali, collaborazioni coordinate e continuative, frequenze volontarie, borse di studio,...).

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio sarà attribuito dalla Commissione secondo il prudente apprezzamento, tenuto conto, tra l'altro, della tipologia del rapporto, dell'impegno orario e di ulteriori elementi idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito.

- **Titoli vari:** punti 10

In tale categoria verranno valutati gli ulteriori titoli, non rientranti nella precedente categoria, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, quali: titoli di studio/professionali, corsi di formazione/aggiornamento, convegni scientifici, attività didattica, attività scientifica,...).

Le pubblicazioni per essere oggetto di valutazione, devono essere edite a stampa e non possono essere autocertificate.

Nell'ambito di tale categoria, il relativo punteggio verrà attribuito dalla Commissione secondo il suo prudente apprezzamento, e con adeguata motivazione.

Il colloquio sarà diretto ad accertare la professionalità del candidato e a rilevare la motivazione nonché l'attitudine dello stesso relativamente all'attività da espletare.

Per il superamento del colloquio è previsto un punteggio di almeno 21/30 che costituisce la sufficienza.

Nel caso in cui, entro i termini di scadenza dell'avviso, pervengano domande di partecipazione in numero pari a quello degli incarichi da conferire, la Commissione, accertato il possesso dei requisiti richiesti, potrà decidere di non far espletare il colloquio, basando la valutazione sui soli curricula presentati dai candidati.

La Commissione, in caso di un elevato numero di domande di partecipazione alla selezione, potrà decidere di far espletare il colloquio soltanto ad una parte dei candidati selezionati sulla base dei curricula presentati. Sulla base dei punteggi attribuiti (titoli e colloquio) la Commissione di Valutazione redige la graduatoria finale di merito che verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'esito della procedura selettiva sarà recepito con apposito provvedimento del Direttore SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con Estar di conferimento dell'incarico che sarà pubblicato all'Albo aziendale.

Al fine di adempiere agli obblighi di legge di cui al D.Lgs. 33/2013, il curriculum allegato alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda in caso di affidamento dell'incarico. L'incarico, inoltre, verrà inserito nell'elenco presente sul suddetto sito web.

Al professionista dichiarato vincitore verrà fatto sottoscrivere un contratto d'opera libero professionale, ai sensi degli art.2222 e seguenti del Codice Civile.

Il conferimento dell'incarico è subordinato:

- **all'assenza di conflitto di interesse con l'Azienda USL Toscana Centro;**
- **all'insussistenza di rapporti di impiego con enti pubblici o privati e di rapporti di lavoro in regime di convenzione con il S.S.N.**

Per dette collaborazioni è richiesta partita IVA.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti con ESTAR – Villa Fabbri – Via di San Salvi n. 12 - 50135 Firenze (Tel. 055-6934536 – 34537 – 34538) indirizzo email: avvisi.liberoprofessionali@uslcentro.toscana.it) oppure consultare il sito internet www.uslcentro.toscana.it alla sezione “**Bandi/Concorsi/Avvisi**”.

Il presente avviso costituisce atto di diritto privato. La Direzione dell'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di dar corso o meno al conferimento dell'incarico in oggetto.

_____, li _____

IL DIRETTORE GENERALE
(facente funzione)
(Dr. Emanuele Gori)

Allegato 1- fac simile domanda

Al Direttore Generale f.f.
Azienda USL Toscana Centro
SOC Politiche del Reclutamento e Rapporti
con ESTAR
Villa Fabbri - Via di San Salvi, 12 – Firenze

Domanda di partecipazione alla selezione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico libero professionale per il progetto – Diario di bordo: intervento sugli operatori sanitari e sull'equipe allargata di cura al paziente oncologico per l'evoluzione personale a supporto del lavoro di squadra – dipartimento oncologico.

Il/La sottoscritto/aNato/a a
ilCodice Fiscale.....Partita
IVA..... residente nel Comune di.....
ProvinciaVia/piazza.....
Tel.....indirizzo e-mail

DICHIARA

di essere disponibile al conferimento di incarico di collaborazione libero professionale per lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- Estendere l'intervento (mantenendo obiettivi, metodologie e tematiche) avendo effettuato i focus group iniziali con una popolazione campione (per la rilevazione dei fabbisogni ed il clima percepito) e le edizioni pilota;
- Attivare momenti di condivisione con la Direzione degli elementi salienti emersi dai focus group e successivamente dalla realizzazione dell'edizione pilota;
- Rivedere la macro progettazione alla luce delle criticità emerse nei focus group e nella formazione pilota e condividere con la Direzione le variazioni da apportare al progetto 'step by step';
- Organizzare e modulare i gruppi affinché siano il più possibile eterogenei e prevedano la presenza di personale medico e psicologico, infermieristico ed OSS in contemporanea;
- Effettuare la micro progettazione delle giornate d'aula da condividere con la Direzione in itinere;
- Progettare il questionario di fine corso per valutare l'apprendimento avvenuto (ECM);
- Tabulare i questionari di fine corso realizzando un report complessivo circa gli apprendimenti avvenuti;
- Realizzare un report direzionale da condividere con la direzione al termine del progetto per valutare il proseguo e/o l'estensione.

A tal fine, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti e nelle dichiarazioni.

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure:

- non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
- di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non essere in condizioni che limitino o escludano, a norma di legge, la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere conflitto di interessi con l'Azienda USL Toscana Centro;
- di essere in possesso di Laurea inconseguita in data..... presso l'Università degli Studi di a seguito di corso della durata di anni;
- di essere iscritto all'Albo/Ordine Professionale..... della Provincia di al n° dalla data del ad oggi;
- di essere in possesso di Specializzazione conseguito in data presso l'Università degli Studi di..... della durata dianni;
- di essere in possesso di Master di II livello in conseguito in data presso della durata dianni;
- di essere/non essere collocato a riposo;
- **di essere in possesso inoltre del seguente requisito specifico richiesto dal bando:**
(barrare la casella SOLO SE IN POSSESSO, desumibile ed evidenziato nel curriculum)
 - ☐ Documentata esperienza lavorativa pluriennale svolta all'interno di Strutture Pubbliche e/o Private in progettazione e realizzazione di interventi formativi previa analisi dei fabbisogni, in particolare interventi di team-building e coaching.
- di aver preso visione e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le norme e prescrizioni contenute nell'avviso della procedura in oggetto;
- di essere consapevole che i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente ad uso interno e comunque nel rispetto del D.Lgs. 196/2003. A tal fine ne autorizza il trattamento da parte dell'Azienda USL Toscana Centro.

A completamento dei dati sopra riportati, allega dettagliato curriculum formativo-professionale.

Data

Firma.....

Allegato 2 – fac simile curriculum formativo e professionale

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ il _____ consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dichiara, ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. 445/00, i seguenti stati, fatti e qualità personali:

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome]**
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) **[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
- Tipo di rapporto (tempo pieno/percentuale part time)
- Numero ore mensili svolte
 - 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.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____