

Raffaella Paturzo

📍 88900, Crotone

✉ paturzoraffaella@comune.crotone.it

Profilo Professionale

Dipendente pubblico a tempo pieno e indeterminato dal 2006, Funzionario amministrativo DD7 con incarico di Posizione Organizzativa delle Risorse Umane. Solide capacità di analisi e propensione al problem solving. Spiccato senso di responsabilità, attitudine al raggiungimento degli obiettivi, rispettando budget e scadenze. Forte motivazione e spirito di iniziativa, oltre a ottime capacità di organizzazione e pianificazione, resistenza allo stress, autonomia operativa e decisionale.

Capacità E Competenze

- Formazione di tipo amministrativo
- Precisione e affidabilità
- Leadership
- Capacità organizzative e di pianificazione
- Pensiero analitico e capacità di problem solving
- Propensione al lavoro per obiettivi
- Project management
- Precisione e attenzione ai dettagli
- Forte motivazione e attitudine propositiva
- Autonomia operativa
- Solido background amministrativo
- Capacità di ascolto attivo

Esperienze Lavorative E Professionali

09.2019 - Attuale

Funzionario amministrativo - DD7

COMUNE DI CROTONE - Crotone

Responsabile con incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** del Servizio **Risorse Umane**

- **Coordinamento e gestione del Personale e dell'attività del Servizio**
- Elaborazione del **Piano del Fabbisogno del Personale** e del **Piano Occupazionale**
- Determinazione del **Fondo dello Straordinario**
- Costituzione del **Fondo delle Risorse Decentrate personale non Dirigente e del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo** corredato di tutte le attività connesse (elaborazione Relazione Illustrativa, Elaborazione Relazione Tecnica, Cura delle relazioni con il Collegio dei Revisori dei Conti, Cura delle relazioni con la Delegazione Trattante, pubblicazione Aran)
- Costituzione Fondo dei Dirigenti
- Elaborazione delibera e allegati del **funzionigramma e organigramma dell' ente**
- **Attuazione del Piano del Fabbisogno**: Assunzione dello Staff esterno del

Sindaco (ex art 90), assunzione Dirigenti a Tempo Determinato art. 110, assunzione personale a tempo determinato e indeterminato e progressioni verticali interne: **coordinando tutte le attività propedeutiche e successive** (determina di indizione ed elaborazione avviso e allegati, Bandi di mobilità, Bandi di Concorso, interpellanti interni, convenzioni per uso di graduatorie di altri enti, nomina commissioni, Determina di Assunzione, Contratto di Lavoro, Controlli propedeutici all'assunzione, ecc)

- Attività inerente l'indizione e l'espletamento del **Bando delle Progressioni Economiche Orizzontali**
- **Regolamenti legati alla gestione del Personale** (Attribuzioni Posizioni Organizzative, Buoni Pasto, Concorsi e selezioni, ecc) ed elaborazione di Proposte di Delibere di Giunta
- **Gestione** di tutte le **attività** legate all' ambito **giuridico del Personale** (part-time, 104, infortuni sul lavoro, aspettative e comandi, distacchi sindacali, congedi e permessi, Posizioni Organizzative, ecc)
- **Gestione** di tutte le **attività** legate all' ambito **economico del Personale**
- **Gestione** di tutte le **attività** legate all' ambito **previdenziale del Personale**
- **Conto Annuale del Personale**
- **Gestione** di tutte le **attività** relative ad **INPS** ed **INAIL**
- **Gestione accesso agli atti di competenza**
- **Gestione relazione con enti pubblici e Privati inerenti la materia delle Risorse umane e adempimenti degli obblighi di legge**
- **Gestione delle attività connesse al ciclo della Performance.**
- **Rapporti con OIV e Revisori di Conti**
- **Relazioni** al Servizio Avvocatura per **cause** inerenti le **risorse Umane**

Organizzazione e gestione del team di lavoro, controllo amministrativo e applicazione delle norme di riferimento, predisposizione di atti amministrativi, Supporto motivato e professionale in grado di apportare un contributo di valore alle attività del team per il raggiungimento degli obiettivi comuni grazie alla capacità di cooperare sinergicamente e di comunicare in modo trasparente ed efficace; gestione delle attività ordinarie e straordinarie dimostrando una spiccata autonomia operativa maturata grazie alla conoscenza approfondita di procedure, requisiti e routine di lavoro.

10.2006 - 08.2019

Funzionario amministrativo - DD6

REGIONE CALABRIA - Catanzaro

12 ANNI di esperienza maturata all'interno dell' ente **REGIONE CALABRIA** molti dei quali con incarico di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** e come meglio di seguito esplicitata:

- Funzionario in distacco funzionale presso il Comune di Crotona per lo svolgimento delle attività connesse all'attuazione dell'accordo "Valorizzazione dell'antica Crotona e del sistema turistico, culturale e ambiente per Capo Colonna" e per lo svolgimento di attività di interesse comune e per la realizzazione di specifici progetti di attività dei due Enti.
- Funzionario presso il settore "Politiche Energetiche ed Efficienza Energetica" presso il Dipartimento Attività Produttive – Sviluppo Economico
- Funzionario presso U.O.T.2 Funzioni Territoriali - ufficio Impianti Termici
- Nomina come componente del team di lavoro del **Controllo Strategico e di Gestione** del Dipartimento "Attività Produttive". **Gestione Performance Dirigenziale e Dipartimentale.**
- Inserimento all'interno del **progetto obiettivo** finalizzato al rafforzamento e supporto delle attività e dei compiti inerenti al controllo di I livello

della misura 2.1.2.1 e 2.1.1.1 del POR 2007/2013. **Controllo Ammissibilità di Spesa, Gare D'appalto, Iter di Affidamento Lavori e Servizi, Liquidazione e Revoche delle Spese.**

- Funzionario con **assegnazione di POSIZIONE ORGANIZZATIVA presso la dirigenza generale** del Dipartimento Turismo, Sport, Spettacolo e Politiche Giovanili
- **Componente**, in Rappresentanza della Regione Calabria, ai **tavoli nazionali** di Coordinamento Turismo della **Conferenza Stato Regioni e Province Autonome a Roma**, per la gestione dei Progetti Interregionali e Progetti d'Eccellenza per il Dipartimento Turismo della Regione Calabria
- Componente della Struttura Speciale, con assegnazione di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA di Struttura, del Dirigente Generale** del Dipartimento Turismo, Sport, Spettacolo e Politiche Giovanili
- Responsabile Unità di Verifiche e Controllo di I livello **Por Fesr 2007/2013** presso il Dipartimento Attività Produttive con **assegnazione di POSIZIONE ORGANIZZATIVA**. Controllo Ammissibilità di Spesa, Gare D'appalto, Iter di Affidamento Lavori e Servizi, Liquidazione e Revoche delle Spese.
- Responsabile della **gestione dell'iter autorizzativo** delle domande per **Impianti Fotovoltaici** (riorganizzazione archivio, istruttoria pratiche, gestione iter conferenze autorizzazione unica, stesura di decreti e convenzioni) all'interno dell'U.O. 4.1 "Produzione di energia e fonti rinnovabili" con **Progetto Obiettivo**;
- Nomina **componente Unità di Monitoraggio Por Fesr 2007/2013** per il Dipartimento Attività Produttive;
- **Istruttoria** ed elaborazione decreti di liquidazione e di revoca per l'erogazione delle agevolazioni a favore di enti pubblici, società e privati nell'ambito **Por 2000-2006 Misura 1.11 Energie Pulite e Reti Energetiche** e Gestione Sistema Rendicontra (inserimento progetti, procedure selezione, schede contabili, moduli verdi, avanzamento procedurale e finanziario) presso il settore Politiche Energetiche;
- Componente Gruppo di lavoro per il controllo di ammissibilità e la verifica delle istanze presentate per il "**Bando per la promozione di iniziative nel campo del risparmio energetico e del contenimento dell'inquinamento luminoso**" finanziato con fondo **Por/Fesr** presso il Dipartimento Attività Produttive
- Inserimento all'interno del **progetto obiettivo** finalizzato al rafforzamento e supporto delle attività e dei compiti inerenti al controllo di I livello della **misura 1.11 Energie Pulite e Reti Energetiche** del **POR 2000/2006** in particolare l'utilizzo del software di Rendicontra presso il settore Politiche Energetiche;
- **Componente** come Responsabile del trattamento dei dati nella **commissione per la nomina degli esperti APQ "Energia" e APQ "Infrastrutture"**.
- **Componente della Commissione** di Gara per il bando pubblico Misura 4.1 azione d) "**Servizi alle Imprese**" (DDG n.8982 del 17/07/2006) per la concessione di aiuti a sostegno dell'innovazione aziendale presso il settore Industria.
- Nomina come **membro del gruppo di lavoro "Politiche Regionali Unitarie"** del Dipartimento Attività Produttive finalizzato alla programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo di I° livello e valutazione del **POR Calabria 2000-2006**, degli **Accordi di Programma Quadro del POR Calabria FESR/FES 2007-2013** e del **Programma Operativo FAS 2007/2013**;
- **Responsabile del Procedimento** amministrativo relativo all'istruttoria tecnico - amministrativa per l'erogazione delle agevolazioni a favore

dell'**imprenditoria femminile L. 215/92** presso il settore industria del Dipartimento Attività Produttive;

Organizzazione e gestione del team di lavoro, controllo amministrativo e applicazione delle norme di riferimento, predisposizione di atti amministrativi, elaborazione di strategie per l'implementazione e l'efficientamento dei processi, nonché per la risoluzione delle problematiche riscontrate. Presidio di tutte le azioni di performance review e supporto alla definizione dei conseguenti sviluppi di carriera interni.

05.2006 - 10.2006

● **Esperto esterno**

PROVINCIA DI CROTONE - Crotone

Implementazione della Banca Dati di Informazione Turistica su Crotone e Provincia, Gestione del Numero verde di Infoturismo e analisi dei flussi turistici stagionali nell'ambito del progetto "Un piano per l'Occupazione - Turismo, Beni culturali e Terzo settore"

01.2006 - 05.2006

● **Docente corso di formazione**

ISIM - CATANZARO - Crotone

Attività di Docenza nell'ambito del corso di formazione per "Animatore Turistico"

Docente dei Moduli: "Il Sistema Turismo" e "Simulazione"

09.2005 - 01.2006

● **Docente di scuola secondaria "I.p.s.s.c.t."**

Istituto Professionale Statale per i Servizi Commerciali Turistici e della Pubblicità "Sandro Pertini - Crotone

Attività di Docenza nell'ambito del progetto Obbligo Formativo - Percorsi pilota integrati istruzione/formazione. Docente del Modulo di "Strategie di Comunicazione"

07.2005 - 12.2005

● **Esperto esterno**

LAMI - UNIVERSITA' DELLA CALABRIA - Crotone

Attività di analisi, di ricerca, di informazione e di animazione per individuare le attività di servizio da localizzare nel Centro Servizi turistici nell'ambito del progetto PIC URBAN II.

01.2004 - 12.2005

● **Stagista amministrativa**

Turismo S.c.p.a. - Crotone

- Partecipazione alla BIT (Borsa Internazionale del Turismo) - Milano - 15/18 Febbraio 2004 12/15 Febbraio 2005
- Realizzazione e Promozione di Pacchetti Turistici
- Azione di Promozione e Comunicazione Turistica
- Amministrazione e gestione Rapporti con altri Enti pubblici e privati.

02.2005 - 11.2005

● **Esperto Esterno**

PROVINCIA DI CROTONE - Assessorato al Turismo e alle Attività Produttive - Crotone

- Settembre - novembre 2005 Creazione di una Banca Dati di Informazione Turistica su Crotone e Provincia e Gestione del Numero verde di Infoturismo nell'ambito del progetto "Un piano per l'Occupazione - Turismo, Beni culturali e Terzo settore".
- Febbraio - Aprile 2005 Organizzazione e supporto ai tavoli di concertazione per il progetto denominato "Un piano strategico per l'occupazione nella provincia di Crotona - Turismo, Beni culturali e Terzo settore "

10.2004 - 12.2004

Responsabile marketing e comunicazione

Contatto Srl - Crotone

- Studio, progettazione e realizzazione Media Planning e Media Buying;
- Redazione e Comunicazione;
- Convegno "Etichette: Ieri ed Oggi. Come cambia la Comunicazione", Relatrice su "Il Marketing del Vino". Realizzato nell'ambito della "Convention D'Autunno - in Calabria Terra d'Enotria" promosso dall'Associazione Nazionale Città Del Vino - Novembre 2003;
- Azioni di Ricerche di Mercato;
- Studio, progettazione e Realizzazione di piani di Comunicazione e di Promozione.

08.2004 - 10.2004

Stagista amministrativa

APT - Azienda di Promozione Turistica - Crotone

- Coordinamento dei rapporti con gli uffici di relazioni esterne;
- Organizzazione eventi
- Comunicazione e Redazione

10.2002 - 01.2003

Stagista amministrativa

NEXTA MEDIA - Roma

- Redazione di articoli e news nel settore sportivo e nell'ambito dell'intrattenimento digitale finalizzato alla pubblicazione nei principali media telematici (il Sole24Ore.com, sport.it, giochi.it);
- Coordinazione dei rapporti con gli uffici di relazioni esterne;
- Responsabile del "Progetto Campioni" che consiste nella popolazione e nella gestione di un database dinamico dei principali personaggi sportivi, finalizzato alla pubblicazione nei principali media telematici

Istruzione E Formazione

2011

Master II livello, Giurisprudenza , Università "Magna Grecia" - Catanzaro

- **MASTER di II Livello Universitario:** Diritto Civile – Il Diritto Privato nella Pubblica Amministrazione.

2005

Direttore d'Albergo, Abilitazione - Catanzaro

- Iscrizione all'Albo: Superamento del concorso e conseguimento dell'**ABILITAZIONE di DIRETTORE D' ALBERGO** con iscrizione nell' **ALBO REGIONALE** .

2003

Master di I livello, Globalizzazione , Università Cattolica "Sacro Cuore" - Milano

- **MASTER di I livello Universitario:** Globalizzazione, Comunicazione, Professioni Metropolitane

2002

Laurea , Scienze Politiche, Università LUISS "Guido Carli" - Roma
Conseguita **LAUREA** in **SCIENZE POLITICHE** - indirizzo politico-amministrativo e della comunicazione - con **110 E LODE**

1999

Erasmus , Political Science , Università di Oslo - Norvegia

1997

Maturità Scientifica , Liceo Scientifico "Filolao" - Crotone

- Conseguimento della **Maturità Scientifica** con **60/60**

Competenze Linguistiche

Italiano: LINGUA MADRE

Inglese: C1 **Francese:** A2
Avanzato Elementare

Norvegese: A1
Principiante

Certificazioni

- Roma 2000 - "**FCE** First Certificate in English"
- Leicester 1993 - **Inglese:** Anglo European Study Tours
- Roma 2001 - **Francese:** Centro Linguistico Euro Lingue
- Oslo 1999 - "**Norwegian** for Foreign Students Level I"
- Milano 2003 - **ECDL** - European Computer Driving Licence

Pubblicazioni

- Febbraio 2015 - "*DAL LEGISLATORE EUROPEO IL CONFINE PER GLI AFFIDAMENTI IN HOUSE*" **Dossier Appalti "Appalti Pubblici In House Providing e Grandi Infrastrutture"** - Pubblica Amministrazione 24 - **Gruppo 24 ore** (Pubblicazione tecnico-giuridica)
- Febbraio 2012 - **Dodicesimo Rapporto sul Turismo** - Ragione Calabria Assessorato al Turismo Elaborazione e **Stesura del II Capitolo** e organizzazione tecnica e amministrativa del team di lavoro.
- Febbraio 2011 - **Undicesimo Rapporto sul Turismo** - Ragione Calabria Assessorato al Turismo Organizzazione tecnica del team di lavoro.
- Agosto/Settembre 2003 - Numero Speciale della rivista "*Scena Illustrata*" dedicato alle Vacanze a Crotona
- Febbraio 2004 Catalogo - Brochure "*Ritrovarsi in Magna Grecia: Kroton*" - Responsabile del Coordinamento nella progettazione e realizzazione
- Febbraio 2004 - Brochure promozionale "*Guida Illustrata della Provincia di Crotona*"
- Maggio/Ottobre 2004 - *Guida sul comune di Melissa e Torre Melissa*. Responsabile del Coordinamento nella progettazione e realizzazione.

Corsi Di Formazione

- 17/05/2022 "*Procedimento disciplinare: Presupposti e ruolo dell'RPCT*" Asmel webinar
- 10/05/2022 "*Nuove Procedure Operative di Utilizzo dei Mercati Elettronici*" Asmel webinar
- 14/04/2022 "*La gestione del Contratto nell'appalto di lavori*" Asmel webinar
- 05/04/2022 "*Busta paga, obbligo della retribuzione, e tutela del diritto alla percezione*" Asmel webinar
- 04/04/2022 "*Il conferimento di incarichi e di collaborazioni*" Asmel webinar
- 21/2/2022 "*Lavoro agile e organizzazione degli uffici 2022*" Asmel webinar
- 31/01/2022 "*La Gestione del Personale negli Enti Territoriale*" Webinar Halley - Comune di Messina
- 05/11/2021 "*Dichiarazione IRAP 2021 indicazioni per la compilazione e novità del nuovo modello*" Asmel webinar
- 04/10/2021 "*Novità DL reclutamento: assunzioni PNRR, mobilità, dirigenza e progressioni*" Asmel webinar
- 07/06/2021 "*Come cambiano i concorsi pubblici: DL44/21 e indicazioni DFP*" Asmel webinar

- 18/05/2021 "Attestazioni OIV: Indicazioni operative per gli enti locali" Asmel webinar
- 26/04/2021 "La contrattazione decentrata: indicazioni operative" Asmel webinar
- 23/03/2021 "La disciplina decentrata della dirigenza" Fondazione Anci Ifel Webinar
- 22/03/2021 "Smart Working: charimenti operativi POLA e prospettive del Patto per l'innovazione" Asmel Wwebinar
- 11/03/2021 "La Spesa del Personale" Fondazione Anci Ifel Webinar
- **Corso di alta Formazione** Ottobre/Dicembre 2020 - ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali - Ciclo di webinar "LA GESTIONE DEL PERSONALE NEI COMUNI":
 - 5/10/2020 "Il fondo e la contrattazione decentrata del 2020"
 - 9/11/2020 "Smart Working Indicazioni operative per l'applicazione negli enti locali"
 - 24/11/2020 "Emergenza Covid e team working digitale"
 - 30/11/2020 "I concorsi pubblici nell'attuale fase di emergenza"
 - 14/12/2020 Incentivazione della performance organizzativa e individuale
- 01/12/2020 r - "Il lavoro agile nella PA tra fase emergenziale e nuovi scenari" Fondazione Anci Ifel Webinar
- 19/1/2021 "Procedure Ordinarie e Dialogo Competitivo" Asmel webinar
- novembre 2017/ gennaio 2018 "Sistema Gestione Atti – Decreti" Regione Calabria Training on the job
- settembre 2017 "Approvazione Progetti Ed Espropriazione Per Pubblica Utilità" Seminario formativo Regione Calabria – Consorzio LAIF
- giugno 2017 "Semplificazione Amministrativa: Nuova Disciplina In Materia Di Conferenza Di Servizi E Di Scia" Seminario formativo– Formez Regione Calabria
- giugno/luglio 2015 "LA NUOVA DISCIPLINA SUI CONTRATTI PUBBLICI" Corso di Formazione Formez Catanzaro
- dicembre 2014 "Formazione: Piano per la Prevenzione della Corruzione" Regione Calabria
- 26-27-28 ottobre 2014 "Sicurezza sul luogo di lavoro" Regione Calabria
- 2014 - 2016 Regione Calabria Ciclo di Corsi sulle tematiche della **Performance** dell'ente:
 - 1 - "RIFORMA DELLA PA NEI RECENTI PROVVEDIMENTI NORMATIVI E I POSSIBILI RIFLESSI SUL CICLO DELLA PERFORMANCE E DELLA VALUTAZIONE INDIVIDUALE"
 - 2 - " LA GESTIONE DEI TRATTAMENTI ECONOMICI DEL PERSONALE DA PARTE DEL DIRIGENTE E LA CONNESSIONE CON LA CHIUSURA DEI CICLI VALUTATIVI"
 - 3 - "IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE"
 - Dipartimento Controlli - Formez -
- **Corso di alta formazione** 13-14 Ottobre 2011 Assessorato al Turismo della **Provincia di Verona** - Lago di Garda "ASSISE DELL' OSPITALITA' "
 - 1 - "Ridisegnare il ruolo dello IAT tramite le risorse"
 - 2 - "Tecnologie di rete e forme di innovazione a servizio degli Uffici Turistici"
 - 3 - "Il marketing dell'accoglienza. Il futuro degli IAT"
 - 4- "Formazione del personale: le competenze relazionali".
- 26-27-28 OTTOBRE 2010 "GESTIONE FINANZIARIA DEI FONDI STRUTTURALI, CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E CONTROLLO DI I LIVELLO" **Corso di alta Formazione Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali**
- Febbraio – Settembre 2008: "GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI" Progetto Parsec - **Percorsi di alta formazione per i funzionari ed i dirigenti delle amministrazioni regionali** obiettivo 1
- Maggio - Giugno 2005 -Operatore Informatico per l'Archiviazione dei

Informazioni Aggiuntive

Dati - For.Consulting S.r.l. – Crotone

- Novembre – Dicembre 2003 - "Management e Marketing di un Centro Servizi per il Turismo" - Corso di Formazione post-laurea. Gandalf s.r.l. nell'ambito del progetto PIC URBAN II Crotone.

• CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ho acquisito eccellenti capacità nel lavorare in gruppo, nel relazionarmi con persone diverse, con esigenze particolari, di altre culture e nazionalità, ma ho anche imparato a comunicare in modo chiaro e preciso, a parlare in pubblico, ad avere buone doti di diplomazia e di mediazione attraverso le esperienze lavorative accanto riportate e attraverso quanto segue: - Svolgimento del "Servizio Civile" come Volontaria nell'ambito del Progetto "Demetra – Salvaguardia e Fruizione del Patrimonio Ambientale". - Convegno "Etichette: ieri ed Oggi. Come cambia la Comunicazione", Relatrice su "Il Marketing del Vino". Realizzato dalla Contatto Srl nell'ambito della "Convention D'Autunno – in Calabria Terra d'Enotria" promosso dall'Associazione Nazionale Città Del Vino. - Partecipazione allo stage di formazione professionale per animatori turistici organizzato dall'Agenzia VALTUR tenutosi in Calabria presso il villaggio di Simeri con conseguente inserimento nell'organico della stessa Agenzia. - Partecipazione al progetto Erasmus presso l'Università di Oslo.

• CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare e gestire gruppi di lavoro adattandomi a diverse situazioni e di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative e non e in particolar modo attraverso l'esperienza all'estero in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo. - Vicepresidente della Società Dilettantistica Sportiva e d'Animazione "el Sol de la Noche" (2003-2007) - Responsabile del Team dell'analisi desk svolta nell'ambito della ricerca qualitativa commissionata dalla società Pass Media operante nel mercato delle promocard in collaborazione con l'Università Cattolica "Sacro Cuore" di Milano – - Partecipazione al progetto Erasmus presso l'Università di Oslo. - Attività di Volontariato, ex tesserata Azione Cattolica, Boy-scout, animatrice in campi Scuola estivi.

• CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Redazione di articoli e news nel settore sportivo e nell'ambito dell'intrattenimento digitale finalizzato alla pubblicazione nei principali media telematici (il Sole24Ore.com, sport.it, giochi.it). Diversi Attestati di Danza classica, stage di danza moderna e jazz, stage danze caraibiche.

• PATENTE B

La sottoscritta, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni riportate rispondono a verità. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.