

**FONDAZIONE
SCUOLA
DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
E DEL TURISMO**

PROT. n. u-0227
28/02/2018

AVVISO DI SELEZIONE TRAMITE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Il Direttore della Scuola,

VISTO l'art. 1, comma 2 dello Statuto della Scuola, per cui *“La Scuola ha personalità giuridica di diritto privato nella forma di Fondazione di partecipazione, secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, ed è dotata di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria, amministrativa e contabile”*;

VISTO l'art. 12, comma 2 dello Statuto della Scuola, per cui *“Il Direttore ha la legale rappresentanza della Scuola, ne promuove le attività, ne cura il buon fine, ne tutela e assicura la qualità”*;

VISTO l'art. 19, comma 1 dello Statuto della Scuola, per cui *“i rapporti di lavoro dei dipendenti della Scuola sono disciplinati dalle disposizioni legislative e regolamentari relative ai rapporti di lavoro subordinato nell'impresa”*;

VISTO, l'art. 19 comma 4 dello Statuto della Scuola per cui *“il Direttore, sentiti il Consiglio di Gestione e il Consiglio Scientifico per gli aspetti di competenza, nomina un Coordinatore Generale, scelto tra persone di comprovate capacità professionali e organizzative in relazione agli scopi e all'organizzazione della Scuola”*;

VISTA l'approvazione del budget di previsione annuale relativo all'annualità 2018 avvenuta con delibera n. 1 del Consiglio di Gestione della Scuola del 16 e 22 novembre 2017;

VISTO il Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori della Scuola;

RILEVATA la necessità di disporre di una risorsa altamente qualificata, che supporti la Scuola nel perseguimento dei propri obiettivi e nella implementazione della propria visione, con capacità professionali e organizzative in relazione agli scopi della stessa e alla fase di avvio delle attività istituzionali, cui conferire l'incarico di Coordinatore Generale;

in esecuzione della propria determina prot. n. u-0225 del 28/02/2018

RENDE NOTO

il seguente AVVISO

Art. 1

(Oggetto della selezione e funzioni della risorsa)

È indetta una selezione, attraverso manifestazione di interesse, al fine di conferire l'incarico di Coordinatore Generale della Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo.

Il Coordinatore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dagli Organi e dal Direttore della Scuola, si

occupa di strutturare e curare gli aspetti organizzativi delle attività formative, secondo quanto previsto dall'art.19 comma 4 lettere a), b), c), d) dello Statuto, di seguito riportato:

“(...) Il Coordinatore Generale:

a) è responsabile dell'organizzazione delle attività formative, di ricerca, progettuali e di funzionamento della Scuola, nonché delle attività relative agli studi avanzati, alla sperimentazione, progettazione e promozione. Ne cura e sovrintende tutti gli aspetti logistici, strumentali e di supporto gestionale, organizzativi, anche internazionali, e ne coordina il relativo personale e le conseguenti attività;

b) formula pareri e proposte in materia di organizzazione della fondazione, della ricerca, delle attività di progettazione, delle attività relative agli studi avanzati, anche di ambito internazionale, nonché di dotazione strumentale, logistica e gestionale di supporto a dette attività;

c) partecipa alle riunioni del Consiglio di Gestione e del Consiglio Scientifico e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni; cura altresì l'esecuzione delle decisioni assunte dal Direttore della Scuola, nell'ambito delle competenze proprie e di quelle allo stesso delegate dal Consiglio di Gestione ai sensi del presente statuto;

d) sottopone per approvazione al Direttore, che ne valuta l'opportunità e la compatibilità con gli indirizzi strategici della Scuola e con le linee di gestione deliberate dal Consiglio di Gestione, le scelte sull'organizzazione di cui alla lettera a) del presente comma e ai profili necessari ai fini del successivo reclutamento. Una volta l'anno presenta al Direttore, al Consiglio di Gestione e al Consiglio Scientifico una relazione sull'andamento delle attività utile anche ai fini della valutazione.”

La selezione avviene attraverso:

a) Valutazione del *curriculum vitae* e dei titoli/esperienze dei candidati, riportati anche nel “Modello B” (allegato al presente avviso e reperibile nella sezione del sito web della Scuola – www.scuolapatrimonio.beniculturali.it - dedicata alla presente selezione).

b) Colloquio. All'esito della valutazione del *curriculum* e dei titoli/esperienze, viene pubblicata sul sito web della Scuola una short list di non più di 10 candidati invitati a un colloquio.

La Scuola si riserva il diritto di procedere alla valutazione e alla eventuale assegnazione dell'incarico anche nel caso in cui il numero delle candidature pervenute o dei soggetti selezionati sia inferiore a 10.

La presente procedura di selezione ha valore esplorativo e i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione.

Art. 2

(Requisiti per la partecipazione alla selezione)

Per accedere alla selezione i candidati devono essere in possesso di adeguate competenze disciplinari e di significative esperienze gestionali e manageriali, maturate in contesti coerenti con l'oggetto della presente selezione.

Per accedere alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere cittadini italiani o di altra nazionalità con conoscenza della lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere condanne o procedimenti penali in corso, non essere in stato di interdizione, non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, anche interdittive;
- non essere stato destituito, licenziato o dispensato da una pubblica amministrazione;
- avere età superiore a 18 anni;
- avere idoneità psico-fisica a ricoprire la posizione lavorativa;
- diploma di laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico o laurea di vecchio ordinamento, ovvero titoli equivalenti/equipollenti anche conseguiti all'estero, purché il titolo sia stato riconosciuto equivalente/equipollente ad uno dei titoli sopra indicati nei modi previsti dalla legge; nel caso in cui il titolo conseguito all'estero sia stato riconosciuto equivalente/equipollente, il candidato, all'atto della domanda, deve dimostrare l'equivalenza/equipollenza stessa mediante la presentazione del provvedimento che la riconosce;
- ottima conoscenza dell'italiano e dell'inglese nella comunicazione scritta e orale;
- documentata esperienza lavorativa, almeno decennale, relativa all'organizzazione e alla gestione di soggetti complessi pubblici o privati.

Art. 3

(Titoli preferenziali)

Costituiscono titolo preferenziale:

- Le seguenti esperienze lavorative precedenti:
 - a) documentata esperienza organizzativa e manageriale maturata in entrambi i settori, sia pubblico sia privato, negli ambiti di interesse della Scuola;
 - b) documentata esperienza organizzativa e manageriale maturata nell'ambito della formazione post-universitaria nei settori attinenti le attività della Scuola;
 - c) documentata esperienza, almeno quinquennale, di insegnamento nell'ambito della formazione universitaria e post-universitaria in settori attinenti la gestione di enti pubblici e di imprese.

Art. 4

(Presentazione delle domande)

La manifestazione di interesse a partecipare, redatta obbligatoriamente secondo il "Modello A" (allegato al presente avviso e reperibile nella sezione del sito web della Scuola – www.scuolapatrimonio.beniculturali.it - dedicata alla presente selezione), può essere presentata esclusivamente tramite "posta elettronica certificata" PEC intestata a nome del candidato, all'indirizzo di posta elettronica certificata call.scuoladelpatrimonio@pec.it e recante l'oggetto "CANDIDATURA COORD. GEN.", entro il 04.04.2018

I candidati devono inviare la seguente documentazione:

- a) La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice obbligatoriamente secondo il "Modello A", completa di tutte le dichiarazioni e gli allegati, e sottoscritta dal candidato a pena di esclusione;
- b) il *curriculum vitae* debitamente datato e sottoscritto, redatto in formato europeo o in ogni caso contenente tutte le indicazioni utili a valutare la formazione, i titoli e le

- attività professionali svolte dal candidato;
- c) una lettera di motivazione (max 1000 parole);
 - d) copia di un documento di identità in corso di validità;
 - e) l'elenco dei titoli/esperienze valutabili redatto obbligatoriamente secondo il "Modello B" (allegato al presente avviso e reperibile nella sezione del sito web della Scuola – www.scuolapatrimonio.beniculturali.it - dedicata alla presente selezione).

Le dichiarazioni formulate nella domanda e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

Sono accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, non contenenti macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato .pdf).

Non è ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (non certificata PEC), ovvero da una PEC non intestata personalmente al candidato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo, anche se inviata all'indirizzo PEC della Scuola.

La Scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i file trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Non sono prese in considerazione, ai fini della selezione, le domande prive dei dati anagrafici o dei dati identificativi della presente selezione, quelle non corredate dei dati e degli allegati richiesti ai fini della valutazione, quelle presentate non attenendosi alle modalità indicate al presente articolo, o quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di scadenza.

L'invio della candidatura a mezzo PEC all'indirizzo indicato, recante l'oggetto indicato, nonché la completezza della documentazione da allegare sono da considerarsi adempimenti a pena di esclusione.

Art. 5

(Valutazione delle candidature)

Scaduto il termine per la presentazione delle domande e verificata la correttezza formale delle stesse, una Commissione di esperti di alta qualificazione valuta le candidature pervenute sulla base della documentazione presentata. Le riunioni della Commissione possono svolgersi anche con modalità telematiche.

La Commissione valuta i candidati sulla base dei requisiti posseduti e dei titoli preferenziali di cui rispettivamente agli articoli 2 e 3.

La Commissione, a seguito della valutazione del *curriculum* e dei titoli/esperienze, individua una lista in ordine alfabetico di non più di 10 candidati, da convocare per un colloquio finalizzato ad approfondire le attitudini e le competenze dei singoli candidati; è facoltà della Commissione sottoporre i candidati allo svolgimento di una prova pratica nel corso del colloquio.

All'esito del colloquio, la Commissione provvede a stilare una lista in ordine alfabetico dei candidati ritenuti parimenti idonei, corredata da una sintetica descrizione delle principali caratteristiche e attitudini, e la consegna al Direttore della Scuola che può individuare dalla lista il

candidato cui conferire l'incarico. Il Direttore della Scuola, sulla base delle risultanze del lavoro della Commissione, ha facoltà di svolgere (anche con modalità telematiche) colloqui con i candidati ritenuti idonei e successivamente, sentiti gli Organi competenti della Scuola, procede alla nomina e al conferimento dell'incarico al candidato individuato.

L'indicazione di idoneità di cui sopra non dà comunque alcun diritto, né costituisce titolo preferenziale per futuri avvisi di selezione indetti dalla Scuola, né comporta obblighi di assunzione da parte della stessa. La lista dei candidati ritenuti idonei può essere comunque utilizzata dalla Scuola entro e non oltre i successivi due anni in caso di rifiuto o rinuncia alla nomina da parte del candidato selezionato nonché ai fini del conferimento di incarichi aventi oggetto simile a quello della selezione espletata.

Qualora il Direttore ravvisi di non avere elementi sufficienti alla formulazione della nomina e/o nel caso in cui, al termine della fase di valutazione delle candidature, non sia stato individuato alcun candidato idoneo al conferimento dell'incarico, la selezione non ha esito.

Art. 6

(Conferimento dell'incarico di Coordinatore Generale)

La nomina del Coordinatore Generale, ai sensi dell'art. 12 comma 4 lettera j) dello Statuto della Scuola, è disposta dal Direttore della Scuola sentiti il Consiglio di Gestione e il Consiglio Scientifico per gli aspetti di relativa competenza.

Il rapporto è regolato con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato della durata di tre anni, prorogabile, previa valutazione, fino a una durata complessiva non superiore a cinque anni e comunque nel rispetto della normativa vigente.

Il Coordinatore Generale può essere revocato dal Direttore per gravi motivi, sentiti il Consiglio di Gestione e il Consiglio Scientifico.

È previsto un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Il compenso è determinato, in base all'articolo 14 comma 1 lettera f) dello Statuto della Scuola, dal Consiglio di Gestione su proposta del Direttore.

Il CCNL di riferimento è il CCNL per dirigenti di aziende del terziario, distribuzione e servizi, vigente fino al 31/12/2018.

Sede di lavoro: Roma.

Art.7

(Trattamento dei dati)

I dati trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, sono trattati per le finalità di gestione della procedura di selezione e dell'eventuale procedimento di assunzione.

In qualsiasi momento gli interessati possono esercitare i diritti ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Art.8

(Pubblicità, informazioni e responsabile della procedura di selezione)

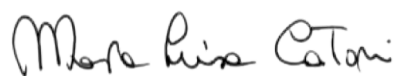
Il presente avviso è pubblicato sul sito web istituzionale della Scuola (www.scuolapatrimonio.beniculturali.it) e ne è richiesta la pubblicazione sul sito del MiBACT (www.beniculturali.it).

Per qualsiasi informazione ulteriore è possibile scrivere, esclusivamente tramite PEC, alla casella di posta elettronica certificata scuoladelpatrimonio@pec.it (con oggetto: "INFO SELEZIONE COORD. GEN.") entro e non oltre il giorno 23/03/2018.

Dello svolgimento e dell'esito della presente procedura è data adeguata pubblicità sul sito web istituzionale della Scuola (www.scuolapatrimonio.beniculturali.it).

Il responsabile della procedura di selezione è la dott.ssa Flavia Masseti.

Roma, 28/02/2018


Il Direttore
prof.ssa Maria Luisa Catoni

MODELLO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Direttore della Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo
prof.ssa Maria Luisa Catoni

Oggetto: manifestazione di interesse a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Coordinatore Generale presso la Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il __/__/____, Codice Fiscale _____, residente a _____ (____) in via
_____ n. _____, cap. _____, Stato _____
email: _____, pec: _____, tel.

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Coordinatore Generale presso la Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo.

Il/La sottoscritto/a a tal fine **DICHIARA** sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza _____ (*indicare la nazionalità*);
- 2) (*Solo per i cittadini italiani*) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ e di godere dei diritti civili;
(*Solo per i cittadini stranieri*) di essere in godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) di possedere il seguente livello di conoscenza della lingua inglese:
_____ (A1/A2/B1/B2/C1/C2);
- 4) di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso, di non essere in stato di interdizione, di non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, anche interdittive;
- 5) di non essere stato destituito, licenziato o dispensato da una pubblica amministrazione.

Il sottoscritto inoltre ALLEGA la seguente documentazione:

- curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
- lettera di motivazione (max 1000 parole);

- documento di identità in corso di validità;
- modello B – Elenco titoli/esperienze.

Il sottoscritto DICHIARA infine:

- che corrispondono al vero tutte le informazioni contenute nel *curriculum vitae* allegato alla presente manifestazione di interesse, e che le stesse sono da ritenersi dichiarate ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del DPR 445/2000, con consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del predetto DPR 445/2000 impegnandosi altresì a comprovare quanto dichiarato mediante la presentazione dei documenti eventualmente richiesti.

Data _____

Firma (leggibile) _____

MODELLO B – ELENCO TITOLI/ESPERIENZE

Al Direttore della Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo
prof. ssa Maria Luisa Catoni

Oggetto: avviso per manifestazione di interesse a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di Coordinatore Generale presso la Scuola dei beni e delle attività culturali e del turismo

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il __/__/__, Codice Fiscale _____, residente a _____ (____) in via _____ n. _____, cap. _____, Stato: _____

email: _____, pec: _____, tel. _____
_____ consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n.445/2000,

DICHIARA

1. di possedere il seguente titolo di studio:

-
(durata del corso: anni; presso:; votazione:);

ovvero

- titolo di studio conseguito all'estero dichiarato equivalente/equipollente: (durata del corso: anni; presso:votazione:); dichiarazione di equivalenza/equipollenza del rilasciata da)

2. di aver maturato la seguente esperienza lavorativa ai sensi dell'avviso in oggetto

(compilare la tabella sottostante inserendo le attività professionali/lavorative valutabili; possono essere aggiunte caselle mantenendo lo stesso format e la numerazione consecutiva, o eliminare e/o sbarrare le caselle eccedenti).

Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Luogo e data

Firma

<p>1</p>	<p>Dal ___/___/___ al ___/___/___ (indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</p>	<p>Datore di lavoro: _____</p> <p>Attività lavorativa: _____</p> <p>Mansioni svolte: (massimo 7 righe) _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>
<p>2</p>	<p>Dal ___/___/___ al ___/___/___ (indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</p>	<p>Datore di lavoro: _____</p> <p>Attività lavorativa: _____</p> <p>Mansioni svolte: (massimo 7 righe) _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>
<p>3</p>	<p>Dal ___/___/___ al ___/___/___ (indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</p>	<p>Datore di lavoro: _____</p> <p>Attività lavorativa: _____</p> <p>Mansioni svolte: (massimo 7 righe) _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>
<p>4</p>	<p>Dal ___/___/___ al ___/___/___ (indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</p>	<p>Datore di lavoro: _____</p> <p>Attività lavorativa: _____</p> <p>Mansioni svolte: (massimo 7 righe) _____ _____ _____ _____ _____</p>

5	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	_____ Datore di lavoro: _____ Attività lavorativa: _____ Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____
6	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	_____ Datore di lavoro: _____ Attività lavorativa: _____ Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____
7	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	_____ Datore di lavoro: _____ Attività lavorativa: _____ Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> _____ _____ _____ _____ _____ _____
8	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	_____ Datore di lavoro: _____ Attività lavorativa: _____ Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> _____ _____ _____

		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
9	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
10	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
11	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
12	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
13	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
14	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
15	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
16	Dal ___/___/___ al ___/___/___ <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/>

		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
17	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
18	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
19	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio e fine rapporto di lavoro)</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/> Mansioni svolte: <i>(massimo 7 righe)</i> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
20	Dal <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> al <u> </u> / <u> </u> / <u> </u> <i>(indicare data inizio</i>	Datore di lavoro: <hr/> Attività lavorativa: <hr/>

*e fine rapporto di
lavoro)*

Mansioni svolte: *(massimo 7 righe)*
