

Liternum Sviluppo NapoliNord s.p.a.
Agenzia locale di sviluppo dell'area giuglianese

ANAGRAFICA CONSULENTI E COLLABORATORI

La Liternum Sviluppo NapoliNord s.p.a. – Agenzia Locale di Sviluppo dell'Area Giuglianese – intende istituire una anagrafica consulenti e collaboratori.

L'iscrizione alla "Anagrafica dei Consulenti e Collaboratori" è suddivisa per profili professionali (junior, senior ed expertise: in funzione degli anni di esperienza), con competenze riconducibili, in particolare, alle seguenti aree operative:

Area Politiche di sviluppo

Politiche del Territorio e dell'Ambiente; Piani e programmi di sviluppo locale; Pianificazione strategica territoriale; Gestione di progetti europei; Progetti di investimento; Promozione e sviluppo imprenditoriale; Innovazione Amministrativa; Formazione.

Area Comunicazione

Azioni di comunicazione delle politiche, comunicazione istituzionale, azioni di promozione e valorizzazione dell'identità locale.

Area Amministrazione

Amministrazione, contabilità, gestione di imprese, legale.

Area Tecnica

Progettazione, Direzione Lavori, Piani Urbanistici, Lavori Pubblici.

Costituiscono requisiti preferenziali:

- Possesso di laurea;
- Adeguate conoscenze informatiche;
- Conoscenza di lingue straniere (preferibilmente inglese e/o francese).

Possono, comunque, iscriversi, anche coloro che non siano in possesso di laurea ma che siano in possesso di esperienze significative.

È particolarmente gradita una precedente esperienza in materia di programmazione, progettazione e gestione di interventi integrati finanziati con risorse pubbliche, nazionali e/o comunitarie.

L'iscrizione all'Anagrafica può essere effettuata gratuitamente - con formula di autocertificazione e sotto la propria responsabilità – compilando la scheda di iscrizione scaricabile da questa pagina (**Allegato A**) e inviandola:

- a mezzo posta, al seguente indirizzo:

Liternum Sviluppo NapoliNord s.p.a.
c/o Provincia di Napoli
Direzione Politiche Comunitarie
Piazza Matteotti, 1
80133 – Napoli

- via e-mail al seguente indirizzo:

info@liternumsviluppo.it (allegando il file della scheda allegata: Allegato A).

Si richiede di indicare sulla busta e nell'oggetto della missiva – o dell'e-mail - il riferimento **“Iscrizione Anagrafica dei Consulenti e collaboratori – Liternum Sviluppo Napoli Nord”**.

È possibile allegare copia cartacea del Curriculum Vitae.

L'iscrizione è a tempo indeterminato.

Eventuali aggiornamenti vanno comunicati a mezzo posta.

La verifica di incongruità tra quanto dichiarato all'atto della richiesta di iscrizione/aggiornamento e quanto diversamente accertato comporta, salvo ulteriori azioni, l'immediata cancellazione dalla banca dati.

L'iscrizione all'Anagrafica non determina alcun tipo di privilegio per coloro che vi sono inseriti e alcun tipo di obbligo per la Liternum Sviluppo NapoliNord S.p.a..

L'amministratore
Avv. **Enzo Napolano**

Liternum Sviluppo NapoliNord s.p.a.
Agenzia locale di sviluppo dell'area giuglianese

**SCHEDA PER L'ISCRIZIONE
ALL'ANAGRAFICA DEI CONSULENTI E COLLABORATORI**

Area: _____

Profilo: _____

1. Anagrafica

Cognome _____ ; Nome _____ ;

Comune (o Stato estero) di nascita _____ ; Prov. _____ ;

Data di nascita _____ ; Nazionalità _____ ;

Indirizzo di residenza _____ ;

Città _____ ; Prov _____ ; Cap _____ ;

Telefono _____ ; E-mail _____ .

2. Istruzione e formazione

Laurea _____ ;

Università _____ ;

Data conseguimento _____ ; Votazione _____ ;

Titolo tesi _____ ;

Diploma _____ ;

Scuola _____ ;

Data conseguimento _____ ;

Master _____ ;

Scuola/Istituto _____ ;

Data conseguimento _____ ; Votazione _____ ;

Stage (Azienda/ente ospitante) _____ ;

Stage (incarico/project work) _____ ;

Corso di formazione _____ ;

Scuola/Istituto _____ ;

Data conseguimento _____ ; Votazione _____ ;

Stage (Azienda/ente ospitante) _____ ;

Stage (incarico/project work) _____ ;

3. Capacità e competenze personali

Lingue straniere

Inglese: eccellente buono elementare

Francese: eccellente buono elementare

Spagnolo: eccellente buono elementare

Tedesco: eccellente buono elementare

Altra lingua: _____ ; eccellente buono elementare

Capacità e competenze tecniche e informatiche: _____

Specifiche competenze programmi "Office"

Word	eccellente	buono	elementare
Excel	eccellente	buono	elementare
Access	eccellente	buono	elementare
Powerpoint	eccellente	buono	elementare

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze relazionali

Altre capacità e competenze

4. Esperienze professionali

1) Data inizio lavoro _____ ; Data fine lavoro _____ ;

Azienda/Società/Ente: _____ ;

Attività (descrizione): _____ ;

Mansioni (descrizione): _____ ;

Inquadramento: _____ ;

2) Data inizio lavoro _____ ; Data fine lavoro _____ ;

Azienda/Società/Ente: _____ ;

Attività (descrizione): _____ ;

Mansioni (descrizione): _____ ;

Inquadramento: _____ ;

3) Data inizio lavoro _____ ; Data fine lavoro _____ ;

Azienda/Società/Ente: _____ ;

Attività (descrizione): _____ ;

Mansioni (descrizione): _____ ;

Inquadramento: _____ ;

4) Data inizio lavoro _____ ; Data fine lavoro _____ ;

Azienda/Società/Ente: _____ ;

Attività (descrizione): _____ ;

Mansioni (descrizione): _____ ;

Inquadramento: _____ ;

5. Titoli ed altre qualifiche professionali

Iscrizione Ordini e/o Collegi professionali

1) Albo _____ ;

Ordine di _____ ; Data iscrizione _____ ;

2) Albo _____ ;

Ordine di _____ ; Data iscrizione _____ ;

Altri titoli

6. Ulteriori informazioni

Eventuali informazioni pertinenti

Eventuali allegati

Salvi i diritti di cui all'art. 13 del D. lgs. 196/03, si autorizza la Liternum Sviluppo S.p.a. al trattamento manuale/automatizzato dei dati contenuti nella presente scheda.

Dichiara altresì di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, è passabile di azioni penali ai sensi del DPR 445/00, oltre alla revoca dei benefici eventualmente percepiti.

Firma
