

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE DA ASSUMERE IN LOCO
CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA SEDE
ESTERA DI YANGON DELL'AGENZIA ITALIANA PER LA
COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

L'AICS DI YANGON

CODICE BANDO: 005/AICSYANGON/2019

POSIZIONE/TITOLO: Assistente amministrativo

INIZIATIVA: “FONDO UNICO per l’assistenza tecnica ai partner locali (MY-CTAF)” – AID 11758

DATA DI PUBBLICAZIONE: 4 Ottobre 2019

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 19 Ottobre 2019 (ora 17:30 ora Birmana; + 4:30 ore rispetto all’ora di Roma).

VISTO l’art. 17 della Legge n. 125 dell’11 agosto del 2014 “Disciplina generale sulla Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo”, che istituisce l’Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, di seguito denominata AICS, con personalità giuridica di diritto pubblico, sottoposta al potere di indirizzo e vigilanza del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale;

VISTO il Decreto MAECI n. 113 del 22 luglio 2015 “Regolamento recante «Statuto dell’Agenzia italiana per la Cooperazione allo Sviluppo»” ed in particolare il capo terzo. Art. 11, comma 1, lettera c) in cui si indica che l’Agenzia può dotarsi di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione mediante l’invio in missione o la stipula di contratti di tipo privato a tempo determinato, disciplinati dal diritto locale, nel rispetto dei principi fondamentali dell’ordinamento italiano;

VISTO L’art.2, comma 4 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015, n. 81 “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni”, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183 Capo III;

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo

Via Salvatore Contarini 25, 00135 Roma

www.aics.gov.it

VISTA la Delibera n.87 del 30/11/2018 a firma del Direttore Generale dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS), che ha approvato l’iniziativa “**FONDO UNICO per l’assistenza tecnica ai partner locali (MY-CTAF)**”, nello specifico la componente di fondo in loco AID 11758/01/4 che prevede la contrattazione in loco a tempo determinato di personale espatriato;

TENUTO CONTO del regime transitorio derivante dall’entrata in vigore della Delibera del Comitato Congiunto n. 171 del 21 dicembre 2017 e successiva Delibera del Comitato Congiunto n. 66 del 19 Aprile 2018, recante “Procedura per la selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione da assumere con contratto di diritto privato a tempo determinato disciplinato dal diritto locale, nel rispetto dei principi fondamentali dell’ordinamento italiano e determinazione del relativo trattamento economico”;

TENUTO CONTO del carattere di urgenza e di improcrastinabilità della collaborazione richiesta e nelle more della definizione dei criteri e delle modalità di selezione del personale di cui al Capo III, Art. 11, comma 1, lett. c) e del sopraccitato Decreto n. 113 del 22 luglio 2015;

TENUTO CONTO dell’Art. 15 della Legge 12 novembre 2011 n. 183, recante “Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento delle Direttive dell’Unione Europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle Direttive stesse”, che modificando l’Art. 40 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, ha stabilito che «le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a Stati, qualità personali e fatti, sono valide e utilizzabili solo nel rapporto tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e gestori dei pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli Artt. 46 e 47.»;

ATTESA l’opportunità, in relazione alle esigenze di servizio, di ridurre a 15 giorni, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, ai sensi dell’art. 5 del D.M n. 655/2001,

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di selezione per l’assunzione di 1 Assistente Amministrativo per la gestione e supervisione amministrativa e finanziaria delle attività dell’AICS di Yangon, a valere sul progetto “FONDO UNICO per l’assistenza tecnica ai partner locali (MY-CTAF) - AID 11758/01/4, con contratto di diritto privato a tempo determinato secondo le tipologie previste dalla normativa vigente.

1. CONTENUTO E FINALITÀ DELL’INCARICO

Figura professionale richiesta: Assistente Amministrativo per la gestione amministrativa e supervisione finanziaria delle attività dell’AICS di Yangon.

Sede di lavoro: Sede estera AICS di Yangon (Myanmar)

Tipo di contratto: nelle more di una ridefinizione da parte dell'AICS delle procedure di selezione di personale non appartenente alla Pubblica Amministrazione, si prevede la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato secondo la normativa vigente.

Compenso: il compenso mensile lordo sarà compreso tra un minimo di 3.371,00 EURO ed un massimo di 4.000,00 Euro, da stabilirsi in funzione dell'effettiva esperienza del vincitore. L'esatto ammontare sarà adeguato ad esperienza e capacità del candidato vincitore e commisurato alle retribuzioni riconosciute per attività analoghe presso l'AICS Yangon.

Durata del contratto: dall'assunzione delle funzioni al termine della procedura di selezione, per 5 mesi, con possibilità di estensione fino ad un massimo di 36 mesi, in accordo con la normativa in vigore e sulla base della disponibilità dei fondi, comprensivo di un periodo di prova di 30 giorni.

Inizio incarico: disponibilità immediata, al termine della procedura di selezione e comunque non oltre 30 Novembre 2019.

Obiettivo dell'incarico: assicurare la corretta gestione amministrativa delle iniziative attuate in loco dalla Sede AICS di Yangon, secondo i principi contabili del bilancio civilistico e le procedure in uso all'AICS.

Descrizione dell'incarico: l'Assistente Amministrativo dovrà unire ad una solida competenza teorica e pratica nelle attività amministrativo-contabili, la capacità di inserirsi in un team multisettoriale, contribuendo al complessivo buon esito dell'operatività dell'Ufficio.

L'assistente amministrativo dovrà assistere l'Ufficio AICS Yangon nello svolgimento delle seguenti mansioni:

- 1) Gestione finanziaria e amministrativo-contabile dei fondi in loco e del Capitolo per le spese di funzionamento dell'Ufficio;
- 2) Supporto alla Direzione per la programmazione delle spese e dei relativi budget preventivi;
- 3) Assistenza amministrativa nelle procedure comparative per l'acquisizione di beni, servizi e lavori come da disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e ss.m.i. e PRAG;
- 4) Collaborazione con lo staff dell'AICS per l'elaborazione e la successiva gestione della contrattualistica per la finalizzazione dei procedimenti di spesa;
- 5) Predisposizione della documentazione di pagamento, registrazione dei movimenti contabili e finanziari/valutari in file gestionali e nell'applicativo contabile in uso presso l'AICS Yangon;
- 6) Predisposizione e gestione dell'inventario dei beni dell'Ufficio, nonché gestione degli aspetti logistici dell'Ufficio;
- 7) Eventuali ulteriori compiti puntuali che si dovessero rendere necessari nel corso dell'impiego, da svolgere su incarico del Titolare della Sede AICS di Yangon.

Divieto di esercitare altre attività: il/la candidato/a selezionato/a non deve aver svolto, nel corso dell'ultimo triennio, alcuna attività imprenditoriale nel Paese di servizio, né trovarsi in situazioni di

conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale dei suoi compiti e non può esercitare alcun'altra attività professionale per il periodo di svolgimento del contratto. Il Titolare della Sede AICS di Yangon, si riserva di verificare, pena l'esclusione, la rispondenza di quanto dichiarato da parte del soggetto selezionato.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1 Requisiti essenziali per l'ammissione

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti (posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande):

1. Abbiamo, alla data del presente avviso, compiuto il diciottesimo anno d'età e un'età non superiore di 67 anni;
2. Cittadino italiano o dell'Unione Europea;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali, non essere destinatari di misure di prevenzione e non esser sottoposti a procedimenti penali o contabili sia in Italia che all'estero;
5. Non essere incorsi nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione, sia in Italia che all'estero;
6. Non trovarsi in condizione di conflitto di interessi, come stabilito dal codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia;
7. Aver adempiuto agli obblighi militari / essere esonerato dagli obblighi militari;
8. Essere in possesso di documento di viaggio valido per l'espatrio;
9. Essere in possesso di i) Diploma di laurea Magistrale o, ii) Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o, iii) diploma di laurea triennale seguita da un "Master's degree" in: Scienze economiche, economia e commercio, giurisprudenza. Altre lauree di pari livello potranno comunque essere prese in considerazione se il Curriculum Vitae del candidato dimostri esperienza professionale nelle aree indicate. Sono altresì considerate le equipollenze pubblicate nel sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca www.miur.it;
10. Ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, livello C2 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
11. Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, almeno al livello C1 del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
12. Buona conoscenza dei principali strumenti informatici di Office Automation, in particolare MS Office (Word, Excel, Power Point).;
13. Esperienza professionale di almeno 2 anni in settori affini o inerenti a quanto richiesto nel bando, ovvero gestione/supervisione amministrativo-contabile.

2.2 Requisiti preferenziali

Costituiranno titoli preferenziali per l'incarico:

1. Corsi di specializzazione post-laurea (Master o altri corsi riconosciuti) nel settore di riferimento, ovvero gestione/supervisione amministrativo-contabile di fondi pubblici e/o di iniziative di cooperazione allo sviluppo;

2. Esperienza professionale di almeno 1 anno nel settore della Cooperazione allo Sviluppo, così come definita in ambito OCSE-DAC;
3. Pregressa esperienza professionale in attività correlate al controllo e alla supervisione amministrativo-contabile, anche con funzioni di carattere trasversale nelle strutture presso le quali il candidato ha prestato servizio;
4. Buona conoscenza dei principali software per la gestione della contabilità (con particolare riferimento agli applicativi in partita doppia);
5. Pregressa esperienza professionale della gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici) e PRAG;
6. Pregressa esperienza lavorativa all'interno dell'AICS e/o DGCS MAECI;
7. Conoscenza del contesto birmano ed esperienze lavorative pregresse nel Paese/ Regione (Sud Est Asiatico).

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

3.1 La domanda sarà redatta sotto la forma di una Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione ai sensi dell'Art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 (**secondo il modello reperibile in calce al presente Avviso**), compilata dai candidati sotto la propria responsabilità e che riporti:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita;
2. luogo di residenza;
3. il possesso di cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
4. godimento dei diritti civili e politici e il comune di iscrizione alle liste elettorali (solo per cittadini italiani);
5. l'assenza di condanne penali, il non essere destinatario di misure di prevenzione e non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili sia in Italia che all'estero;
6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. I titoli di studio posseduti con indicazione della data e dell'istituzione presso la quale sono stati conseguiti.

Qualora successivi controlli dovessero far emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, l'interessato incorrerà nelle sanzioni penali di cui all'Art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e ss.mm., decadendo immediatamente dall'impiego e da ogni altro beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione mendace.

3.2 Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) copia di valido documento di identità;
- b) Curriculum Vitae in formato Europass in italiano opportunamente datato e sottoscritto con firma autografa in versione PDF, e comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati personali. Si segnala che saranno considerati validi solo i CV datati tra la data di pubblicazione del presente Avviso e quella di presentazione della domanda da parte del candidato. Altri formati del CV non saranno presi in considerazione;
- c) passaporto linguistico in formato Europass in italiano, sottoscritto con firma autografa;

- d) lettera motivazionale redatta in lingua inglese e sottoscritta con firma autografa;
- e) La Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione, di cui al punto **3.1** (il cui modello è reperibile in calce al presente Avviso), opportunamente datata e sottoscritta con firma autografa.

Il candidato/a deve, altresì, indicare il domicilio, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In assenza di tali informazioni vale l'indirizzo di residenza. Il candidato ha l'obbligo di comunicare ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda.

Le domande di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritte con firma autografa ed i relativi allegati, di cui al punto **3.2**, dovranno pervenire entro e non oltre le ore **17:30 (ora di Yangon – + 4H 30 rispetto all'ora di Roma)** del giorno **19/10/2019**, al seguente indirizzo:

Sede di Yangon dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo
41-7B, Inya Myaing Road, Shwe Taung Gone,
Bahan Township, Yangon

O alternativamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: **yangon@pec.aics.gov.it**, in formato non modificabile (.pdf), non superiore ai 3 MB. L'e-mail dovrà avere come oggetto la seguente dicitura: "Assistente amministrativo - AID 11758".

Si specifica che la casella PEC riceve e-mail provenienti anche da indirizzi di posta non certificata. In caso di domande inviate in forma cartacea, la ricevuta di ricezione della Sede AICS di Yangon ne attesterà la validità.

Il possesso dei requisiti essenziali e preferenziali richiesti dovrà essere chiaramente evidenziato dal/la candidato/a.

Si raccomanda la massima precisione nell'indicare la qualifica professionale e i peridi di ciascuna esperienza professionale.

4. ESCLUSIONE DALLE PROCEDURE DI SELEZIONE

Determinano l'esclusione dalle procedure di selezione:

- a) le domande non presentate secondo le modalità e i termini stabiliti al punto 3 del presente avviso;
- b) le domande delle quali non risulti il possesso di tutti i requisiti essenziali di cui al punto 2.1 del presente avviso;
- c) le domande prive della sottoscrizione autografa.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Dopo la scadenza del termine prefissato per la ricezione delle domande, il Titolare dell'AICS di Yangon, verificata la ricevibilità e la completezza della documentazione allegata alle candidature ed accertato il possesso dei requisiti essenziali, effettuerà un controllo di conformità delle domande e

comunicerà l'esclusione ai candidati che hanno presentato domande irricevibili per assenza di uno o più requisiti di ammissione o perché pervenute oltre la data di scadenza.

La comunicazione sarà fornita per posta elettronica all'indirizzo dichiarato all'atto della domanda di partecipazione.

Successivamente una Commissione, nominata dal titolare della sede AICS di Yangon, valuterà le candidature che hanno superato il controllo di conformità di cui sopra, assegnando un punteggio ai requisiti richiesti dal presente avviso secondo le modalità di attribuzione di seguito specificate e per un totale complessivo punteggio massimo di 60 punti:

- *Competenze accademiche* – Max. 12 punti, assegnati con i seguenti criteri:

- Diploma di Laurea Magistrale o Diploma di Laurea Vecchio Ordinamento in: Scienze economiche, economia e commercio, giurisprudenza – Max 10 punti;
- Altro Diploma di Laurea di pari livello accompagnato da Master in discipline relative all'incarico ed esperienza settoriale, ovvero gestione/supervisione amministrativo-contabile – Max 8 punti;
- Diploma di Laurea Triennale accompagnato da Master in discipline relative all'incarico, ovvero gestione/supervisione amministrativo-contabile – Max 7 punti;
- Conseguimento di Master o corsi di specializzazione post-laurea aggiuntivi attinenti al settore superiore al titolo di studio richiesto dal presente bando (rif. Paragrafo 2.1 "Requisiti essenziali per l'ammissione"), ovvero gestione/supervisione amministrativo-contabile – Max 2 punti;

- *Competenze linguistiche* – Max 2 punti per comprovata conoscenza della lingua inglese parlata e scritta superiore al livello C1;

- *Esperienza professionale* – Max. 46 punti, assegnati con i seguenti criteri:

- Esperienza professionale superiore a 2 anni in settori affini o inerenti a quanto richiesto nel bando, ovvero gestione/supervisione amministrativo-contabile in particolare di fondi pubblici- Max 18 punti;
- Esperienza professionale di almeno 1 anno, e/o superiore ad 1 anno, nel settore della Cooperazione allo Sviluppo, così come definita in ambito OCSE-DAC - Max 8 punti;
- Conoscenza dei principali software per la gestione della contabilità (con particolare riferimento agli applicativi in partita doppia) – Max 4 punti;
- Pregressa esperienza professionale della gestione e produzione di documentazione e contrattualistica relativa all'acquisizione di beni, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e ss.m.i. (Codice dei Contratti Pubblici) e PRAG – Max 10 punti;
- Pregressa esperienza lavorativa all'interno dell'AICS e/o DGCS MAECI – Max 4 punti;
- Conoscenza del contesto birmano ed esperienze lavorative pregresse nel Paese/ Regione (Sud Est Asiatico) – Max 2 punti.

In seguito, la Commissione redigerà la graduatoria dei soli candidati considerati idonei, cioè quelli a cui sia stato attribuito un punteggio non inferiore al 60% del massimo attribuibile (36 punti) e inviterà i candidati idonei a sostenere un colloquio a seguito del quale è attribuito un punteggio addizionale per un massimo di 40 punti; una comunicazione sarà inviata ai candidati ammessi e non al colloquio.

Il colloquio si svolgerà presso la sede locale o tramite collegamento video/audio. Il colloquio si svolgerà in italiano e in inglese ed è volto a valutare il patrimonio di conoscenze e di esperienze del candidato, le capacità a svolgere l'attività richiesta, le competenze linguistiche richieste e quanto altro ritenuto necessario a valutare il profilo del candidato rispetto all'attività da svolgere.

La convocazione al colloquio sarà inviata per posta elettronica all'indirizzo dichiarato dal candidato al momento della domanda o con altra modalità idonea a comprovare l'avvenuto invio e ricezione. I candidati non hanno titolo al rimborso delle spese eventualmente sostenute per presentarsi al colloquio. In sede di colloquio, la Commissione, previo assenso del candidato/a, si riserva di registrare le prove orali.

A seguito del colloquio sarà attribuito dalla Commissione il punteggio aggiuntivo e sarà redatta una nuova graduatoria dei soli candidati considerati idonei a cui sia stato attribuito dopo il colloquio un punteggio complessivo non inferiore al 60% del massimo attribuibile (60 punti).

6. GRADUATORIA FINALE

Sulla base della valutazione dei titoli, dell'esperienza e del colloquio, la Commissione stilerà una graduatoria definitiva. Sarà dichiarato vincitore il/la candidato/a con il punteggio più alto a cui verrà proposto l'incarico. In caso di parità di punteggio è preferito il/la candidato/a più giovane di età ai sensi dell'art. 2, co. 9, Legge 191/98 e s.m.i.. In caso di rinuncia si passerà al/alla candidato/a successivo/a. La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito web dell'AICS Roma e su quello di AICS Yangon.

La graduatoria sarà immediatamente efficace e potrà essere utilizzata per assunzione nell'ambito del progetto di cui alle premesse nell'arco di validità della graduatoria che è di anni 1 dalla data di approvazione della stessa. Si rileva che la selezione non è garanzia di aggiudicazione della posizione di lavoro ma solo dell'idoneità a ricoprire l'incarico e della relativa graduatoria.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante la stipula di contratto individuale di lavoro a tempo determinato secondo la normativa vigente. I contenuti di tale atto saranno vincolati al rispetto della normativa vigente e dovranno prevedere inderogabilmente una clausola di salvaguardia relativamente alla possibile interruzione delle attività assegnate derivante da cause non imputabili al firmatario del contratto ed alla conseguente facoltà di recesso unilaterale dallo stesso, fatto salvo il riconoscimento di ogni e tutte le spettanze del contratto a quella data.

Prima della stipula di contratto, verrà richiesto al candidato/a di presentare la documentazione comprovante il possesso dei titoli e dei requisiti indicati nel CV.

8. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato alla custodia e conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

9. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

È fatta salva la possibilità di revocare il bando per oggettive ragioni di opportunità discrezionalmente valutate nonché di non procedere al conferimento dell'incarico in mancanza di candidati in possesso di requisiti adeguati o all'indisponibilità di risorse finanziarie per la copertura dei costi dell'incarico.

10. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Il candidato prescelto deve attenersi al Codice Etico e di Comportamento dell'Agenzia:
http://www.aics.gov.it/?page_id=8828.

Yangon, 4 Ottobre 2019

Il Titolare Sede AICS di Yangon
Ing. Walter Zucconi



IL PRESENTE AVVISO È STATO AFFISSO ALL'ALBO DELL'AMBASCIATA D'ITALIA A YANGON IL 4-10-2019

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 46 e seguenti D.P.R. 28 dicembre n. 445/00)

Il/la sottoscritto/a

cognome.....nome.....
nato/a a.....(prov.....) il
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n.445 in caso di false attestazioni e per le dichiarazioni mendaci, nonché del fatto che qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- di essere nato/a a.....(Provincia).il.....;
- di essere cittadino.....;
- di essere in possesso del seguente Codice Fiscale.....;
- di essere residente in.....
via.....n°.....CAP.....;
- di essere domiciliato in, ViaC.A.P.;
- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di(per i cittadini italiani);
- di non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione; di non avere riportato pene accessorie;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali o contabili;
- di essere in possesso di documento di viaggio valido per l'espatrio;
- di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da impiego presso una pubblica amministrazione;
- di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni così come previsto dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come novellato dalla legge n. 190 del 2012 e dal Codice Etico e di Comportamento dell'AICS;
- di essere in possesso de_ seguent_ titoli di studio (indicare la data e l'istituzione presso la quale sono stati conseguiti) _____
conseguito il_____ presso l'Universita' _____
con votazione _____
- di aver adempiuto agli obblighi militari / di essere esonerat_ dagli obblighi militari.

Il/La sottoscritt_ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il/La sottoscritt_ richiede che ogni comunicazione riguardo la presente selezione sia inviata all'indirizzo _____
e-mail _____
Telefono _____

....., li.....

Il Dichiarante

