

**Insiel S.p.A.**

**in attuazione della Delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 settembre 2017 indice una procedura comparativa per curriculum e colloquio per la selezione del DIRETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE tra esperti di particolare e comprovata qualificazione professionale nel settore .**

Insiel, Società in house della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, con circa 650 dipendenti, è una delle principali società italiane di *Information Technology* .

Insiel con il Piano industriale 2014-2017 ha avviato la trasformazione della propria MISSION aziendale con l'obiettivo di riposizionarsi come SERVICE PROVIDER della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e degli Enti aderenti al Sistema Informativo Integrato Regionale.

Tale percorso ha comportato la modifica di organizzazione, processi e prassi operative della società, precedentemente strutturate per attività di Software Factory. L'azienda, che storicamente ha fatto dello sviluppo «in-house» di soluzioni custom il suo punto di forza industriale, opera ora come Service Provider e System Integrator e, con approccio moderno e strutturato, si pone obiettivi diversi dal passato, valorizzando al contempo le proprie eccellenze informatiche.

Insiel sta redigendo il Nuovo Piano Industriale per il quadriennio 2018-2021 ponendosi altri importanti e sfidanti obiettivi che vedono le risorse umane portatrici di capacità, qualità e ricchezza.

AVVISO DI SELEZIONE N. 4 / 2017

<b>Profilo ricercato</b>	DIRETTORE RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE	<b>Titolo di studio</b>	LAUREA
<b>Durata Incarico</b>	TEMPO DETERMINATO (3 anni, prorogabile fino a 2 anni)	<b>Inquadramento contrattuale</b>	DIRIGENTE
<b>Compenso</b>	80.000 euro di retribuzione annua oltre retribuzione variabile	<b>Termine presentazione</b>	14 novembre 2017 ore 12.00

La presente procedura di selezione avviene ai sensi dell'articolo 19, comma 2, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, nonché dell'articolo 14 della legge regionale 10/2012; Insiel S.p.A. sta ricercando una risorsa per la copertura della posizione di

**DIRETTORE RISORSE UMANE e ORGANIZZAZIONE**

al fine di sviluppare un'organizzazione orientata alle persone che enfatizzi la crescita delle risorse umane, il lavoro di gruppo e le performance di alto livello ed assicurare un collegamento costante tra i vertici dell'azienda e i dipendenti.

**1. REQUISITI DI CARATTERE GENERALE**

**I candidati dovranno possedere, alla data di presentazione della domanda, i seguenti requisiti minimi e specifici ai fini dell'ammissibilità alla selezione:**

1. Cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea o di Paesi terzi, nei limiti e con le modalità indicate nell'articolo 38 del decreto legislativo 165/2001 e dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;
2. Possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, nel caso di cittadini non comunitari;
3. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i cittadini non comunitari devono inoltre possedere, ai fini dell'accesso alla selezione, i seguenti requisiti:
  - a. Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - b. Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti dall'avviso di selezione;
  - c. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. Godimento dei diritti civili e politici (attivi e passivi);
5. Non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative

pubblicistiche, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati/e a seguito di procedimento disciplinare;

6. Non essere decaduti/e o dispensati/e dall'impiego, presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. Non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;
8. Non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;
9. Non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
10. Idoneità fisica al lavoro professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere.

## 2. REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI RICHIESTI

1. Laurea magistrale.
2. Avere ricoperto ruoli manageriali in ambito Risorse Umane e Organizzazione per almeno 5 anni, presso aziende del settore ICT con dimensioni analoghe a quelle di Insiel S.p.A., ovvero presso pubbliche amministrazioni con dimensioni analoghe a quelle di Insiel S.p.A., acquisendo competenze specifiche nei principali processi relativi alle risorse umane.
3. Buona conoscenza della lingua inglese.

I requisiti di cui sopra sono da considerarsi obbligatori per la partecipazione alla selezione e devono essere posseduti tutti alla data di scadenza dell'avviso. La mancanza di uno di questi requisiti comporta automaticamente l'esclusione dalla procedura.

## 3. ATTIVITÀ E COMPITI PRINCIPALI

1. Sviluppare, di concerto con i vertici dell'organizzazione, le politiche relative al personale e assicurarne l'applicazione.
2. Favorire l'evoluzione della cultura aziendale garantendone la coerenza con la *mission* e i valori aziendali.
3. Gestire il processo di ricerca di personale (compresa la definizione del piano dei fabbisogni, la descrizione della posizione, la pubblicazione degli annunci e il processo di selezione) e assunzione secondo i dettami di legge per le società a partecipazione pubblica e i regolamenti interni.
4. Definire e attuare le politiche di *employer branding*.

5. Definire il piano di sviluppo della comunità manageriale.
6. Fornire strumenti per la valutazione e lo sviluppo delle competenze del personale, determinando i fabbisogni individuali di formazione e *re-skilling*, assistendo i responsabili nella definizione dei programmi di crescita dei collaboratori.
7. Definire piani di *job rotation* e piani di successione per le posizioni chiave.
8. Assistere il management nella definizione annuale degli obiettivi del personale.
9. Supportare i responsabili nella valutazione delle prestazioni dei collaboratori.
10. Definire e implementare le politiche del sistema premiante.
11. Definire e implementare politiche per il miglioramento del clima aziendale e il coinvolgimento dei dipendenti.
12. Definire ed attuare le politiche di *welfare* aziendale.
13. Promuovere politiche di gestione del personale che favoriscano la diffusione di una cultura basata sul raggiungimento degli obiettivi e la conciliazione tra lavoro e vita privata.
14. Collaborare con la Direzione Aziendale e l'RSPP alla puntuale e corretta esecuzione delle norme relative alla salute e Sicurezza dei Lavoratori.
15. Gestire le relazioni con le rappresentanze sindacali e assicurare la corretta applicazione delle norme contrattuali sia di primo sia di secondo livello di contrattazione (CCNL e integrativi aziendali).
16. Collaborare con l'Ufficio Legale nella negoziazione e nella stesura di accordi e contratti.
17. Collaborare con le strutture di Finanza e Controllo di Gestione alla definizione del budget del personale.
18. Garantire la puntuale e corretta esecuzione dei processi amministrativi del personale e dell'elaborazione degli stipendi.
19. Ricoprire l'incarico di RUP nelle procedure di gara ad evidenza pubblica.

#### 4. REQUISITI PROFESSIONALI ULTERIORI

I seguenti requisiti, se posseduti e opportunamente certificati, costituiranno titoli preferenziali nella valutazione complessiva del candidato:

1. Partecipazioni a corsi post universitari e master attinenti la Gestione e l'organizzazione delle Risorse Umane;
2. Comprovata e significativa esperienza nella gestione di situazioni di elevata complessità e di *change management* culturale e organizzativo;
3. Comprovata e significativa esperienza nella contrattazione di secondo livello;

Insiel S.p.A.

4. Comprovata e significativa esperienza nella costruzione e implementazione di percorsi di sviluppo per posizioni manageriali e non.

Il candidato nel proprio curriculum vitae dovrà dettagliatamente indicare le esperienze e le conoscenze maturate che costituiranno elemento di valutazione.

## 5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Le domande, unitamente alla documentazione, dovranno riportare la dicitura **“Selezione per la copertura della posizione di Direttore Risorse Umane e Organizzazione”**.

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, i richiedenti devono redigere la domanda di partecipazione secondo lo schema allegato, sottoscriverla con firma autografa e correderla di una copia di un documento d'identità in corso di validità (ovvero firmare il tutto digitalmente), unitamente ad un curriculum vitae, comprensivo di autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del decreto legislativo 196/2003.

Il Curriculum dovrà essere redatto preferibilmente secondo il formato europeo.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione **entro e non oltre le ore 12.00 del 14/11/2017**, a pena di esclusione dalla selezione, mediante una delle seguenti modalità:

1. trasmissione tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato al seguente indirizzo [protocollo@pec.insiel.it](mailto:protocollo@pec.insiel.it) (solo se si dispone di posta elettronica certificata personale e con le modalità di firma previste dall'art.65 del D.Lgs. n.82/2005) avendo cura di allegare tutta la documentazione in un unico file in formato pdf. In tal caso la sottoscrizione avverrà con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.
2. consegna a mani all'Ufficio Protocollo, in busta sigillata, - via San Francesco d'Assisi, 43, 34133 Trieste dal **lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 16.00**. All'atto di presentazione della domanda, verrà rilasciata, su richiesta, apposita ricevuta;
3. trasmissione a mezzo del servizio pubblico postale con plico raccomandato A.R. al seguente indirizzo:

**INSIEL S.p.A**

**via San Francesco d'Assisi, 43**

**34133 Trieste**

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La consegna delle domande è totalmente a rischio del mittente, intendendosi Insiel esonerata da ogni responsabilità anche derivante da causa maggiore, qualora i documenti non giungessero a destinazione in tempo utile. Le domande pervenute successivamente al termine indicato non saranno prese in considerazione né sarà data alcuna comunicazione al mittente.

## 6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione che valuterà dapprima il curriculum e poi, qualora da questo si evinca una particolare aderenza del profilo del candidato al quello ricercato, quest'ultimo sarà invitato ad un successivo colloquio volto ad approfondire gli aspetti motivazionali e le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, e verterà su tematiche attinenti il ruolo da ricoprire e sull'approfondimento delle esperienze dichiarate nel curriculum.

Oggetto di valutazione sarà in particolare:

1. tipologia di Società, Enti o Istituzioni, in cui sono state maturate le esperienze professionali;
2. l'esperienza professionale in ruoli di Direttore Risorse Umane presso aziende pubbliche o private di complessità e dimensioni almeno pari a quelle di Insiel;
3. l'esperienza acquisita presso aziende pubbliche o private operanti nel settore ICT;
4. l'esperienza nella gestione di situazioni di elevata complessità e turnaround organizzativo;
5. posizioni funzionali ricoperte nei vari incarichi;
6. risultati conseguiti in precedenza negli incarichi ricoperti e relativa valutazione in relazione agli obiettivi assegnati;
7. la conoscenza della normativa applicabile alle società a partecipazione pubblica;
8. attitudini e capacità professionali rilevate dal curriculum vitae.

## 7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 decreto legislativo 196/2003, Insiel S.p.A. fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali alla stessa forniti.

### Finalità del trattamento

I dati comunicati dal candidato vengono acquisiti da Insiel S.p.A. per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di selezione.

I dati forniti dal candidato aggiudicatario vengono acquisiti da Insiel S.p.A. ai fini della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso. Tutti i dati acquisiti da Insiel S.p.A. potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.

### Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura facoltativa, tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti da Insiel S.p.A. potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il candidato alla partecipazione alla procedura di selezione o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione.

### Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato da Insiel S.p.A. in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla Legge e/o dai Regolamenti interni.

### Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati:

- al personale di Insiel S.p.A. che cura il procedimento di selezione o a quello incardinato in altri uffici della società che svolgano attività ad esso attinenti ovvero attività di studio e/o di matrice statistica;
- a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza a Insiel S.p.A. in ordine al procedimento di selezione o per studi di settore o fini statistici;
- ai soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti eventualmente parte delle Commissioni giudicatrici che vengano di volta in volta costituite;
- ad altri candidati che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura di selezione nei limiti consentiti dalla normativa applicabile;
- alle Autorità giudiziarie in caso di attivazione di procedimenti inerenti la procedura di selezione;

I nominativi dei candidati, nelle diverse fasi della procedura di selezione, potranno essere diffusi sul sito internet [www.insiel.it](http://www.insiel.it) al fine della gestione della procedura con evidenza della graduatoria di merito.

I dati conferiti dal candidato aggiudicatario potranno essere oggetto di diffusione al fine dell'adempimento alle procedure di trasparenza degli atti amministrativi applicabili.

### Diritti del candidato interessato

Al candidato, in qualità di interessato, spettano i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003, qui esplicitamente richiamato e di seguito riprodotto:

#### Articolo 7 decreto legislativo 196/2003

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

Insiel S.p.A.

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

#### Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è Insiel S.p.A. con unico socio, con sede in Trieste, Via San Francesco d'Assisi 43.

Responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003 è il dott. Andrea Crosilla.

#### Consenso del candidato interessato

Acquisite, ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003, le sopra riportate informazioni, con la presentazione della domanda di partecipazione, il candidato acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra.

#### Codice etico

Con la sottoscrizione del contratto il candidato prescelto si impegna ad osservare le norme contenute nel Codice Etico e nei Principi di Comportamento con la Pubblica Amministrazione in vigore presso Insiel S.p.A.

## 8. TRASPARENZA



Insiel S.p.A.

Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, il Direttore Risorse Umane e Organizzazione trasmetterà i dati a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 15 del d.lgs. 33/2013.

## **9. PARI OPPORTUNITÀ**

Insiel garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, in osservanza del decreto legislativo 198/2006 e dei principi stabiliti dal decreto legislativo 165/2001 sulle pari opportunità.

## **10. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA**

Insiel si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne rilevi la necessità o l'opportunità.

La società si riserva inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura della posizione a causa di mutate esigenze di carattere organizzativo o normativo.

## **11. VERIFICHE DOCUMENTALI**

Insiel si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura.

In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il dichiarante sarà escluso automaticamente dalla graduatoria della selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000.

## **12. MODALITÀ DI ASSUNZIONE**

L'assunzione avverrà mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato di anni 3, prorogabile fino a un massimo di 2 anni, secondo il contratto collettivo nazionale Dirigenti Industria, per un compenso annuo lordo pari a euro 80.000, oltre ad una parte variabile.

## **13. DISPOSIZIONI FINALI**

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicato.

I colloqui per i candidati ammessi si terranno presso la sede della Società in data che sarà successivamente comunicata ai candidati ammessi.

La mancata presentazione del candidato ammesso al colloquio, per qualsiasi motivo anche non dipendente dallo stesso, costituirà motivo di esclusione dalla selezione comparativa.

Spett.le Insiel SpA  
Via San Francesco D'Assisi, 43  
34133 TRIESTE

Oggetto: domanda di partecipazione all'avviso di selezione ex articolo 19 comma 2 del decreto legislativo 175/2016, per la copertura della posizione di **DIRETTORE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE** da parte di Insiel SpA.

Il/la sottoscritto/a

\_\_\_\_\_ (cognome e nome)

nato/a \_\_\_\_\_ (Comune e Provincia di nascita)

il \_\_\_\_\_ (data di nascita)

residente a \_\_\_\_\_ (CAP, Comune e Provincia di residenza)

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

Telefono fisso \_\_\_\_\_ Telefono cellulare \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del medesimo decreto sono considerate come fatte a pubblico ufficiale,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. essere cittadino/a italiano/a;  
ovvero
2. di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea  
\_\_\_\_\_

ovvero

3. di essere in una delle condizioni previste dall'articolo 38 del decreto legislativo 165/2001 ed in particolare di essere \_\_\_\_\_;
4. per i cittadini non italiani: di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
5. di godere dei diritti civili e politici. In caso di mancato godimento indicarne i motivi: \_\_\_\_\_;
6. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
7. in caso contrario indicare i motivi della mancata iscrizione o dell'avvenuta cancellazione dalle liste medesime \_\_\_\_\_  
di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
8. di essere in possesso di laurea in \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_.  
Nel caso di titolo conseguito all'estero, indicare gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza, il riconoscimento o l'equiparazione \_\_\_\_\_;
9. di aver ricoperto la medesima funzione, per almeno 5 anni, presso aziende strutturate e modernamente organizzate con dimensioni analoghe a quelle di Insiel S.p.A, ovvero presso pubbliche amministrazioni.
10. di non aver subito sentenze definitive di condanna penale o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro, sotto il profilo fiduciario;  
in caso contrario, indicare le condanne penali riportate, la data ed il numero della sentenza, l'autorità che l'ha emessa, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
11. di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico;  
in caso contrario dichiarare i procedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

12. che l'indirizzo completo presso cui ricevere tutte le comunicazioni relative al presente concorso è il seguente:

cognome \_\_\_\_\_

nome \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

comune \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_;

13. di essere a conoscenza che Insiel non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa;
14. di essere a conoscenza che Insiel si riserva la facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza di presentazione delle domande nonché di revocare la procedura concorsuale per motivate esigenze di pubblico interesse, senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni relative ai dati comunicati.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto legislativo 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Insiel S.p.A.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- a) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- b) curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- c) dichiarazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 relativa ad ulteriori titoli posseduti.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_