

## AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DELLA D.P.R. N. 445 del 28/12/2000

La sottoscritta Beltrami Micaela nata a Fermo il 08/07/1972, nella sua qualità di Istruttore Direttivo di ruolo a tempo indeterminato e pieno del Comune di Fermo, consapevole delle conseguenze previste dalla D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara il seguente curriculum vitae e professionale in formato europeo:

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BELTRAMI MICAELA**

Telefono ufficio **0734622521**

E-mail **micaela.beltrami@comune.fermo.it**

Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date	ottobre a dicembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Fermo</b> – Servizi Socio Sanitari e Scolastici – Centro Montessori – C.da Campiglione 59/b – 63900 Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità	- collaborazione con il Direttore Amministrativo nella gestione e nel coordinamento dei Servizi del Centro M. Montessori (servizi: Centro Ambulatoriale di Riabilitazione -CAR e Presidio di Riabilitazione Funzionale a Ciclo Diurno - P.R.F.) per soggetti in età evolutiva e dell' U.O.C. DISABILITA'
• Date	maggio 2021 a settembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Fermo</b> – Servizi Socio Sanitari e Scolastici – Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità	Referente Responsabile dell'U.O.C. "Politiche educative, scolastiche e per l'infanzia, rapporti con il volontariato ed i Centri Sociali: coordinamento dei servizi e gestione degli adempimenti amministrativi e delle risorse finanziarie relative ai vari servizi del Comune di Fermo; In affiancamento al Dirigente del Settore - gestione dati statistici, gestione ed aggiornamento banche dati del Settore; - segreteria di direzione; - gestione delle procedure concorsuali inerenti il Settore; - gestione delle procedure su MEPA - archivio del personale di tutto il Settore e del Dirigente. - Collaborazione con l' <u>Ufficio Informatico</u> del Comune per l'implementazione della documentazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente (modifica pagine, caricamento documentale e alimentazione del sito) e del sito stesso. - Collaborazione con l' <u>Ufficio Elettorale</u> del Comune per gli adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni e come supporto alla Commissione Elettorale Circondariale. Caricamento e trasmissione dei dati.
• Date	da settembre 2015 ad aprile 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Fermo</b> – Servizio Progetti Speciali e Fondi Comunitari – Via Mazzini, 4 – 63900

	Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione con il Dirigente nella gestione e nel coordinamento dei Progetti Speciali e gestione degli adempimenti amministrativi inerenti i Servizi Progetti Comunitarie e Progetti Speciali;</li> <li>- gestione dati statistici, gestione ed aggiornamento banche dati del Settore;</li> <li>- segreteria di direzione;</li> <li>- smistamento posta e fatture dei Servizi Sociali e delle Politiche Comunitarie,</li> <li>- gestione delle procedure concorsuali inerenti il Settore;</li> <li>- adempimenti inerenti la gestione delle risorse finanziarie relative al Servizio Politiche Comunitarie e Progetti Speciali;</li> <li>- gestione delle procedure su MEPA</li> <li>- archivio del personale di tutto il Settore e del Dirigente.</li> <li>- Collaborazione con l'<u>Ufficio Informatico</u> del Comune per l'implementazione della documentazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente (modifica pagine, caricamento documentale e alimentazione del sito) e del sito stesso.</li> <li>- Collaborazione con l'<u>Ufficio Elettorale</u> del Comune per gli adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni e come supporto alla Commissione Elettorale Circondariale. Caricamento e trasmissione dei dati.</li> </ul>
• Date	dal 3 marzo 2009 a settembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Fermo</b> – Servizi Sociali – Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi a favore delle famiglie a basso reddito e/o con figli minori (bonus energia, bonus gas, Assegno di maternità dei Comuni, Assegno al nucleo con almeno tre figli minori, contributo canoni affitto elevati, ecc)</li> <li>- Progettazione e coordinamento di interventi rivolti ai giovani (prevenzione del disagio giovanile) ai minori ed agli immigrati</li> <li>- Collaborazione con l'<u>Ufficio Informatico</u> del Comune per l'implementazione della sezione Amministrazione Trasparente (creazione della sezione, caricamento documentale e alimentazione del sito).</li> <li>- Collaborazione con l'<u>Ufficio Elettorale</u> del Comune per gli adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni e come supporto alla Commissione Elettorale Circondariale. Caricamento e trasmissione dei dati.</li> </ul>
• Date	da ottobre 2004 a gennaio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Comune di Fermo</b> – Servizi Sociali – Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi a favore delle famiglie a basso reddito e/o con figli minori (bonus energia, bonus gas, Assegno di maternità dei Comuni, Assegno al nucleo con almeno tre figli minori, contributo canoni affitto elevati, ecc)</li> <li>- Progettazione e coordinamento di interventi rivolti ai giovani (prevenzione del disagio giovanile) ai minori ed agli immigrati</li> </ul>
• Date	da febbraio 2003 al 30 settembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Sin.form</b> Via Bigari, 3 – 40128 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Servizi
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinamento operativo delle azioni di e-Learning</li> <li>▪ Assistenza organizzativa</li> <li>▪ Ricerca</li> <li>▪ Referente metodologica/didattica settore e-Learning</li> <li>▪ Esperto di contenuti</li> <li>▪ Attività di docenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misure di Sistema per l'integrazione della FAD nel Sistema Formativo Regionale (Programma Operativo Nazionale Azioni di Sistema Ob. 3);</li> <li>- Corso di formazione FAD per formatori del settore socio-sanitario ed estetico. (Artes)</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sviluppo delle capacità gestionali e delle competenze professionali dei formatori (Obiettivo 3 Misura C1 Azioni di sistema e misure di accompagnamento, Azione 32 – Rif. PA 2003-0432Pr)</li> <li>- Corso di formazione per tutor FAD (Comune di Modena)</li> </ul>
• Date	Luglio - Dicembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ageform</b> – Via Bigari, 3 – 40128 Bologna
• Tipo di azienda o settore	servizi
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	- Progettazione didattica di una banca dati e di un sito web all'interno del progetto Equal "Sviluppo delle competenze sociali delle RSU"
• Date	Aprile 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Artes</b> - Modena
• Tipo di azienda o settore	servizi
• Tipo di impiego	consulente
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza relativa alla progettazione di materiali didattici per l'e-Learning
• Date	da gennaio a dicembre 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>IAL Regionale Marche</b> – Via dell'industria, 17/4 – 60127 Ancona
• Tipo di azienda o settore	Servizi
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Progettista di azioni di formazione a distanza, tutor FAD, orientatrice.
• Date	dal 1996 ad ottobre 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Sin.form</b> Via Bigari, 3 – 40128 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Servizi
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	Progettista didattico multimediale, supervisione didattica, tutor FAD, coordinatrice della produzione per la realizzazione di materiali didattici multimediali, coordinatrice di azioni di FAD, revisione e testing prodotti, supporto organizzativo al project manager, docente.
• Date	dal 1997 al 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Assiform</b> Via Bigari, 3 – 40128 Bologna
• Tipo di azienda o settore	Servizi
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa
• Principali mansioni e responsabilità	coordinatrice delle azioni di formazione formatori, consulente metodologica e organizzativa, coordinamento delle attività di FAD.
• Date	dal 14/11/1996 al 01/12/1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cantina Coop.va fra produttori del "Rosso Piceno"</b> Via Ete Vivo, 18 – 63020 Montottone (AP)
• Tipo di azienda o settore	Agricoltura
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata di concetto Collaborazione negli uffici amministrativi. Rapporti con il pubblico e con i soci.
• Date	dal 12/09/1994 al 14/11/1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cantina Coop.va fra produttori del "Rosso Piceno"</b> Via Ete Vivo, 18 – 63020 Montottone (AP)
• Tipo di azienda o settore	Agricoltura
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata di concetto Collaborazione negli uffici amministrativi. Rapporti con il pubblico e con i soci.
• Date	dal 29/09/1993 al 30/11/1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cantina Coop.va fra produttori del "Rosso Piceno"</b> Via Ete Vivo, 18 – 63020 Montottone (AP)
• Tipo di azienda o settore	Agricoltura
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata di concetto Collaborazione negli uffici amministrativi. Rapporti con il pubblico e con i soci.
• Date	dal 26/09/1992 al 31/12/1992
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cantina Coop.va fra produttori del "Rosso Piceno"</b> Via Ete Vivo, 18 – 63020 Montottone (AP)

• Tipo di azienda o settore	Agricoltura
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata di concetto Collaborazione negli uffici amministrativi. Rapporti con il pubblico e con i soci.
Date	dal 19/09/1991 al 31/12/1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Cantina Coop.va fra produttori del "Rosso Piceno"</b> Via Ete Vivo, 18 – 63020 Montottone (AP)
• Tipo di azienda o settore	Agricoltura
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Impiegata di concetto Collaborazione negli uffici amministrativi. Rapporti con il pubblico e con i soci.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Luglio 2005 - Aprile 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Macerata – Facoltà di Scienze della Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aree di studio: informatica e nuove tecnologie didattiche, sociologia, pedagogia, didattica.
• Qualifica conseguita	<b>Master di I livello – “Progettazione, realizzazione e gestione di ambienti di apprendimento on-line” con votazione di 100/100</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Master di I livello – 60 crediti formativi
• Date	gennaio 1994 a marzo 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Scienze della Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aree di studio: psicologia, sociologia, storia, statistica, pedagogia, filosofia, lingue, informatica.
• Qualifica conseguita	<b>Laurea in Scienze dell’Educazione – Terzo indirizzo “Esperto nei processi formativi” con votazione di 108/110</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea vecchio ordinamento (quadriennale)
• Date	da settembre 1986 a luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “T.C. Onesti” Fermo – (AP)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	matematica, fisica, chimica, letteratura italiana e straniera, latino, storia, filosofia, disegno, biologia etc.
• Qualifica conseguita	<b>Diploma di maturità scientifica</b> con votazione di 42/60
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma

## CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI FORMATIVI

• Date	2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INPS VALORE P.A. – UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MACERATA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA P.A.: REGOLE ESSENZIALI DELLE LEGGE SEVERINO E SEMPLIFICAZIONE DEL SISTEMA</b>
• Qualifica conseguita	Attestato finale di partecipazione
• Date	2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INPS VALORE P.A. – UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI CAMERINO
• Principali materie / abilità professionali	<b>EUROPROGETTAZIONE: TECNICHE E STRUMENTI PER PROGRAMMARE E REALIZZARE</b>

oggetto dello studio	<b>INIZIATIVE DI SUCCESSO -CORSO OPERATIVO ED ESERCITAZIONI PRATICHE</b>
• Qualifica conseguita	Attestato finale di partecipazione
• Date	2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tu.ris.marche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>DO YOU SPEAK ENGLISH? – LIVELLO INTERMEDIO</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto Sofis
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>CORSO PRATICO-OPERATIVO SULLA PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DI SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	INPS VALORE P.A.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>I FINANZIAMENTI EUROPEI: PROGETTARE NELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE 2014-2020</b>
• Qualifica conseguita	Attestato finale di partecipazione
• Date	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Fermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Sicurezza informatica</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Progetto Sofis
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>SEMINARIO DI AGGIORNAMENTO - L'APPLICAZIONE DEL NUOVO ISEE: LA REVISIONE DEI REGOLAMENTI LOCALI.</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ICCS
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Casellario dell'Assistenza.</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Marche.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Strumenti regionali per la definizione della compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni sociali</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Politecnica delle Marche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Convegno internazionale "Le seconde generazioni: indizi per un possibile confronto"</b>

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ambito Sociale XIX e Comune di Fermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Corso di formazione per operatori di asilo nido e centri infanzia “Ascoltare il linguaggio dei bambini”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2007-2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ambito Sociale XIX e Comune di Fermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Corso di formazione per operatori ludoteche e CAG “Metodo della narrazione e scrittura del se”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2006-2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ambito Sociale XIX, Ambito Sociale XX e ASUR ZT4
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Percorso formativo per educatori ed operatori sociali “Vicini e lontani – Conoscenze e competenze per un sano rapporto tra le generazioni di oggi”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Ascoli Piceno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Corso di formazione “I Fondi dell’Unione Europea a gestione indiretta”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Ascoli Piceno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Corso di formazione “Le opportunità comunitarie per l’Ente Locale alla luce della nuova programmazione 2007-2013”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Fermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Corso di formazione “Progettazione europea”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Marche – Dipartimento dei Servizi Alla Persona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Conferenza Sanitaria Regionale “Equità, appropriatezza, accessibilità e continuità delle cure, organizzazione della rete, integrazione socio-sanitaria, comunicazione”</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	da giugno 2002 a settembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ial Regionale Marche - Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Orientamento formativo, attività/azioni di accompagnamento, erogazione di servizi di orientamento, ecc.
• Qualifica conseguita	<b>Tutor dell’orientamento</b>

• Date	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISFOL - Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Giornata di studio sull'orientamento "Modelli, strumenti ed esperienze a confronto"</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Asur Zona Territoriale 4 - Fermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Seminario "Le regole della buona comunicazione nei rapporti con i pazienti-utenti e con i colleghi"</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	aprile 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro studi CISL, Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Accesso ai fondi strutturali</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Emilia-Romagna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Seminario "Isola - Azioni di inserimento sociale e lavorativo di soggetti svantaggiati"</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date	settembre 2000 a dicembre 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Macerata – Facoltà di Scienze della Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Didattica a distanza, elementi per gestione attività helpdesk tecnico
• Qualifica conseguita	<b>Tutor FAD</b>
• Date	1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ial Emilia-Romagna - Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Didattica a distanza, elementi per gestione attività helpdesk tecnico
• Qualifica conseguita	<b>Tutor FAD</b>
• Date	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sinform - Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Didattica a distanza, elementi per gestione attività helpdesk tecnico
• Qualifica conseguita	<b>Tutor FAD</b>
• Date	da aprile 1996 a febbraio 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Sinform - Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>tirocinio formativo</b>
• Qualifica conseguita	Attestato

• Date	da luglio 1996 a settembre 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Le relazioni nei contesti formativi: progetto feedback</b>
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona capacità relazionali sviluppate sia nell'ambiente lavorativo che al di fuori di esso in contesti socio educativi e multiculturali. Capacità di gestione delle relazioni didattiche anche a distanza.
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	- Programmazione e pianificazione di attività formative - Gestione ed organizzazione delle risorse umane e tecnologiche
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	- Livello buono di utilizzo dei sistemi operativi Windows. - Livello buono di utilizzo del pacchetto Microsoft Office, Libre Office e Open Office, di vari browser web e client di posta elettronica, strumenti di instant messaging e social network. - Livello buono dei seguenti applicativi software: Adobe Acrobat, Adobe Photoshop e Microsoft Project.
--------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Buona conoscenza della musica in generale
----------------------------------	---

PATENTE O PATENTI	Patente di guida cat. B
-------------------	-------------------------

Fermo li, 31/12/2022

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi degli artt. 75 e 76, D.P.R. n. 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. Inoltre, la sottoscritta dichiara di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nel proprio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

F.TO Beltrami Micaela