

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome **Francesco BULDO**
Indirizzo Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 – 00145 Roma
Telefono 06/51684588
E-mail fbuldo@regione.lazio.it

Esperienza professionale

Date **07/2012 → oggi**

Lavoro o posizione ricoperti

Esperto Area Amministrativa – categoria “D”
Direzione regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio
Area Attività di Controllo, Rendicontazione e Progettazione Europea – GR/06/23

Principali attività e responsabilità

Aprile 2019 → oggi

Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di II^a fascia “Coordinamento ed attuazione attività di controllo e rendicontazione progetti con e senza cofinanziamento comunitario FSE realizzati attraverso procedure di acquisizione di beni o servizi, ed attraverso il ricorso di Enti Gestori” nell’ambito della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio, Area “Attività di Controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea con Determinazione dirigenziale n. G05676 del 06/05/2017:

Svolgimento di funzioni ad alta rilevanza e complessità che richiedono l’assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato relativamente alle attività di seguito indicate:

- espletamento attività di controllo delle rendicontazioni dei finanziamenti concessi, attraverso la Verifica della correttezza formale, della coerenza, completezza, conformità e regolarità amministrativo-contabile della spesa rendicontata dai beneficiari di finanziamenti della Direzione regionale, sia con che senza cofinanziamento comunitario, e relativa ai processi di acquisizione di beni e/o prestazioni di servizi realizzati in accordo ai contratti sottoscritti;
- espletamento attività di controllo delle rendicontazioni dei finanziamenti concessi attraverso la Verifica della correttezza formale, della coerenza, completezza, conformità e regolarità amministrativo-contabile della spesa rendicontata dai beneficiari di finanziamenti della Direzione regionale, sia con che senza cofinanziamento comunitario, e relativa alla attuazione dei progetti realizzati attraverso il ricorso ad Enti Gestori;
- coordina e collabora all’organizzazione e realizzazione delle verifiche in loco sia di tipo didattico amministrativo-Ispettive che documentale in itinere;
- svolge tutti gli adempimenti conseguenti gli esiti delle verifiche: - amministrativo contabili su base documentale realizzate (in loco o on desk); - in loco, sia di tipo didattico amministrativo-Ispettive che documentale in itinere; quali analisi ed ammissibilità della spesa in seguito alle integrazioni documentali ed alle controdeduzioni attivate, apertura e gestione dei procedimenti amministrativi conseguenti;
- coordina e sovrintende allo svolgimento delle attività di controllo affidate al personale dell’area assegnato al proprio servizio;
- cura l’alimentazione ed il costante aggiornamento del Sistema di monitoraggio in uso presso la Direzione e della reportistica utile al buon andamento dell’attività del servizio.

Collabora con il Dirigente per l’acquisizione dei dati ed informazioni utili alle attività preliminari alla predisposizione delle relazioni tecniche da trasmettere all’Area affari Generali in merito alla tutela della Regione Lazio in nei procedimenti giudiziari riguardanti i finanziamenti concessi.

Aprile 2017 – Aprile 2019

Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa "Coordinamento e attuazione attività di controllo e rendicontazione Gare e Appalti e progetti di formazione professionale con o senza cofinanziamento comunitario FSE" nell'ambito della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio", con Determinazione dirigenziale n. G06493 del 15/05/2017:

Svolgimento di funzioni ad alta rilevanza e complessità che richiedono l'assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato relativamente alle attività di seguito indicate:

- coordina e sovrintende all'esecuzione dei servizi di controllo di 1° livello affidati al personale assegnatario delle pre-istruttorie, provvedendo alla verifica di tutte le operazioni relative ad interventi finanziati dalla Direzione regionale selezionate tramite appalto pubblico di servizi o con affidamenti diretti con e senza cofinanziamento comunitario FSE, in particolare:
 - verifica della completezza correttezza formale della domanda rispetto a quanto indicato nel contratto/convenzione;
 - verifica della coerenza e della completezza amministrativo-contabile, (importo totale della domanda, conformità e regolarità della realizzazione dell'operazione rispetto a quanto previsto nel contratto/convenzione, stato di avanzamento delle attività ed alla relativa tempistica);
 - verifica della correttezza e conformità della documentazione di spesa presentata, dal punto di vista normativo.
- Coordina e sovrintende all'esecuzione dei servizi di controllo di 1° livello affidati al personale assegnatario delle pre-istruttorie su progetti di formazione professionale con o senza cofinanziamento comunitario FSE e collabora all'organizzazione e allo svolgimento delle verifiche in itinere sulle azioni finanziate;
- cura, a seguito degli esiti delle verifiche amministrative contabili su base documentale, l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi agli esiti, ivi inclusi l'apertura di procedimenti amministrativi, notifiche ecc.;
- cura, di concerto con il dirigente, l'analisi e l'ammissibilità delle spese a seguito di controdeduzioni presentate dal soggetto attuatore. Cura l'alimentazione e aggiornamento puntuale del Sistema Informativo in merito alle attività suddette;
- collabora con il Dirigente per l'acquisizione di dati e di informazioni utili alle attività preliminari alla predisposizione delle relazioni tecniche per l'Area Affari Generali in merito alla tutela della Regione nei procedimenti giudiziari riguardanti i finanziamenti concessi.

Ottobre 2018

Componente del Gruppo di Lavoro per la revisione della "Direttiva regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo a altri fondi" approvata con Determinazione Dirigenziale n. B06163/2012 – Programma Operativo Fondo Sociale Europeo FSE 2014-2020 istituito con Determinazione dirigenziale n. G12164 del 01/10/2018.

Aprile 2014 – Aprile 2017

Conferimento di incarico di Posizione Organizzativa di 2 fascia "Attuazione attività di controllo e rendicontazione Gare e Appalti" nell'ambito della Direzione Regionale Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio con Determinazione dirigenziale n. G04743 del 11/04/2014:

Provvede alla verifica di tutte le operazioni relative ad interventi Finanziati dalla Direzione regionale selezionate tramite appalto pubblico di servizi o con affidamenti diretti con o senza cofinanziamento comunitario FSE.

Accede attraverso il sistema Si.Mon alla domanda di pagamento (su SAL o Saldi finali) e alla relativa documentazione di supporto a conclusione delle verifiche di competenza dell'Area Attuazione.

Provvede ad acquisire, dal fascicolo di progetto, eventuale documentazione trasmessa esclusivamente in forma cartacea.

Provvede alla effettuazione delle seguenti verifiche:

- verifica della completezza correttezza formale della domanda rispetto a quanto indicato nel contratto-convenzione;
- verifica della coerenza e della completezza amministrativo-contabile (importo totale della domanda, conformità e regolarità della realizzazione dell'operazione rispetto a quanto previsto nel contratto-convenzione, stato di avanzamento delle attività e alla relativa tempistica);
- verifica della correttezza e conformità della documentazione di spesa presentata dal punto di vista normativo.

Cura, a seguito degli esiti delle verifiche amministrativo contabili su base documentale, l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi agli esiti, ivi inclusi l'apertura di procedimenti amministrativi, notifiche, ecc.

Cura, di concerto con il dirigente, l'analisi e l'ammissibilità delle spese a seguito di controdeduzioni presentate dal soggetto attuatore. Cura l'alimentazione e aggiornamento puntuale del Sistema Informativo in merito alle attività suddette.

Luglio 2014 – Aprile 2017

Ordine di servizio prot. n. 383118 del 03/07/2014 ad integrazione degli obiettivi assegnati in qualità di Posizione Organizzativa di 2 fascia "Attuazione attività di controllo e rendicontazione Gare e Appalti" con attribuzione dei seguenti compiti nell'ambito delle attività di controllo:

- controllo di 1° livello e verifiche amministrativo contabili su base documentale di tutte le operazioni, espletamento di tutti gli adempimenti connessi agli esiti, ivi inclusi l'apertura di procedimenti amministrativi, notifiche, ecc., relativi ad avvisi pubblici per formazione professionale;
- partecipazione alla realizzazione degli audit di sistema in loco nei confronti degli Organismi Intermedi ed enti gestori di sovvenzioni globali e tutti gli atti ed attività ad esse connesse, con la redazione di apposite check-list e relazioni finali;
- attività di supporto al dirigente nella gestione degli incarichi ai revisori per la certificazione finale delle spese.

Marzo 2017

Esperto designato dall'autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 per la costituzione del gruppo di esperti per la rendicontazione delle spese annualità 2016 del progetto di Assistenza Tecnica Istituzionale delle Regioni e Province Autonome POR-FSE 2014-20020 di Tecnostruttura

Marzo 2016

Esperto designato dall'autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 per la costituzione del gruppo di esperti per la rendicontazione delle spese annualità 2015 del progetto di Assistenza Tecnica Istituzionale delle Regioni e Province Autonome POR-FSE 2014-20020 di Tecnostruttura.

Febbraio 2016

Componente del Gruppo di Lavoro direzionale per il coordinamento delle operazioni di chiusura del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo - Obiettivo 2 - Competitività regionale ed Occupazione - Regione Lazio 2007-2013 istituito con Determinazione dirigenziale n. G00689 del 03/02/2016.

Aprile 2015

Componente designato dall'autorità di Gestione del POR Lazio FSE 2014-2020 per il Gruppo di Lavoro "Vademecum FSE 2014-2020 delle regioni/Province Autonome e del Ministero del Lavoro" presso Tecnostruttura.

Luglio 2012 – Aprile 2014

Nomina responsabile dei seguenti procedimenti amministrativi, nonché di ogni altro adempimento ad essi connesso, ai sensi dell'art. 76 del Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e successive modifiche ed integrazioni, con Determinazione n. B04447 del 19 luglio 2012:

- Verifica, mediante ispezioni ex ante, in itinere ed ex post, della regolarità metodologica, amministrativa e contabile degli interventi finanziati dalla Direzione regionale relativamente alle attività di formazione, con o senza il cofinanziamento comunitario, nonché la regolarità e la conformità dell'utilizzo dei fondi assegnati e la rispondenza degli indicatori di progetto;

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione delle regole di gestione e controllo formali e di merito delle attività finanziate e delle relative piste di controllo; - Partecipazione a gruppi di lavoro nazionali e comunitari del fondo Sociale Europeo per la definizione delle regole di gestione e controllo; - Verifiche di sistema nei confronti degli Organismi intermedi e informazione circa le date degli audit e le operazioni sottoposte a verifiche; - Informazione agli Organismi intermedi circa le date degli audit e le operazioni sottoposte a verifiche dall'area controllo; - Elaborazione di report e verbali sui risultati delle verifiche; - Trasmissione degli esiti delle verifiche all'Area Attuazione interventi; - Coordinamento dell'esecuzione di tutti gli eventuali servizi di controllo esternalizzati; - Verifica della correttezza formale delle domande di rimborso; - Verifica della coerenza e completezza amministrativo-contabile delle domande di rimborso; - Verifica della regolarità finanziaria della spesa; - Verifica della conformità e della regolarità contabile dell'operazione rispetto al progetto finanziato; - Alimentazione e aggiornamento puntuale del Sistema Informativo in merito alle attività di propria competenza. <p>Regione Lazio, Direzione Formazione, Ricerca e Innovazione, Scuola e Università, Diritto allo Studio Area Attività di Controllo, Rendicontazione e Gestione del Contenzioso – GR/06/18 Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma. Tel +39 06 51684588, fbuldo@regione.lazio.it</p>
Date Lavoro o posizione ricoperti	<p>09/2012 → 04/2013</p> <p>Esperto Area Amministrativa – categoria “D” Direzione regionale Politiche per il Lavoro e Sistemi per l'Orientamento e la Formazione Area Controllo e Rendicontazione – DB/05/15</p>
Principali attività e responsabilità	<p>Coordinamento delle attività dell'Area Controllo e Rendicontazione, compresa l'assegnazione dei carichi di lavoro: nota 21 settembre 2012, prot. n. 173592 del Direttore della Direzione Regionale Politiche per il Lavoro e Sistemi per l'Orientamento e la Formazione, preso atto della vacanza temporanea del Dirigente della struttura.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Regione Lazio, Dipartimento Programmazione Economica Direzione regionale Politiche per il Lavoro e Sistemi per l'Orientamento e la Formazione Area Controllo e Rendicontazione – DB/05/15 Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma. Tel +39 06 51684588, fbuldo@regione.lazio.it</p>
Date	<p>04/2011 → 04/2014</p> <p>Conferimento di incarico di Alta Professionalità di 2 fascia “Programmazione politiche attive del lavoro” nell'ambito della Direzione Regionale Formazione e Lavoro con Determinazione dirigenziale n. B2846 del 08/04/2011, successivamente confermata con Determinazione dirigenziale n. B03185 del 28/05/2012:</p> <p>Predisposizione degli atti di indirizzo, linee guida e programmi operativi relativi alle politiche attive del lavoro rivolte a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilizzazione precari e soggetti svantaggiati - inserimento tramite tirocini e formazione aziendale. <p>Svolgimento di attività di consulenza giuridica specialistica per le competenze dell'Area “Programmazione Lavoro” e, in generale, sulle politiche attive del lavoro;</p> <p>Partecipazione alle attività di elaborazione e coordinamento dei provvedimenti normativi regionali in materia di lavoro;</p> <p>Partecipazione ai tavoli tecnici di coordinamento regionali e nazionali nelle materie descritte ed elabora gli atti conseguenti;</p>



	<p>Predisposizione delle linee guida e gli atti applicativi per le iniziative regionali relative all'emersione.</p> <p>Predisposizione delle linee guida e degli atti applicativi per le iniziative regionali relative all'utilizzo del Fondo di solidarietà per i familiari di vittime del lavoro;</p> <p>Cura dei rapporti con il coordinamento tecnico delle Regioni e con gli organismi nazionali di assistenza e di supporto nonché con i competenti organi del Ministero per gli atti di sua competenza;</p> <p>Elaborazione delle risposte ad interrogazioni, mozioni ed interpellanze nelle materie di sua competenza;</p> <p>Elaborazione e predisposizione di atti regolamentari e programmatici anche con valenza pluriennale nelle materie descritte;</p> <p>Coordinamento dei progetti transnazionali cofinanziati da fondi e programmi comunitari;</p> <p>Predisposizione delle deliberazioni della Giunta in materia.</p>
Date	05/2008 → 07/2012
Lavoro o posizione ricoperti	<p>Esperto Area Amministrativa – categoria “D”</p> <p>Direzione regionale Formazione e Lavoro</p> <p>Area Programmazione Lavoro – DB/05/01</p>
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione di interventi in ambito di Fondi Strutturali Europei; • Programmazione e gestione di interventi in materia di Politiche del Lavoro; • Gestione di progetti in ambito di Programmi Europei (Leonardo, Interreg, MED); • Gestione delle procedure di evidenza pubblica; • Consulenza giuridico/legale sulle materie di competenza della struttura amministrativa di appartenenza; • Rappresentanza della Regione Lazio nei Collegi di Conciliazione ex art. 66, del D.lgs n. 165/2001 – controversie di lavoro (D3367 del 16 ottobre 2009); • Programmazione, gestione e monitoraggio, in collaborazione con l'INAIL – Direzione Regionale Lazio, del Fondo di solidarietà per le famiglie dei lavoratori vittime di incidenti mortali sul lavoro; • Attuazione e monitoraggio Avviso Pubblico “Realizzazione di interventi in impresa volti a favorire la conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa in un'ottica di flexicurity”; • Attuazione e monitoraggio Avviso Pubblico “Stabilizzazione professionale e auto impiego di persone con condizioni lavorative precarie”; • Attuazione e monitoraggio Avviso Pubblico “Avviso per l'accesso agli incentivi di cui all'art. 40 (Misure per favorire l'emersione del lavoro sommerso) della Legge Regionale 24 dicembre 2008, n. 31 “Legge Finanziaria regionale per l'esercizio 2009 (Art. 11, L.R. 20 Novembre 2001, n. 25)”; • Stesura manuale informativo, sezione “Diritto del lavoro, tipologie contrattuali e tutela previdenziale per i lavoratori subordinati del settore edilizia, cittadini comunitari ed extracomunitari. Incarico conferito per conto della “Cassa Edile di Frosinone” con atto del 15 settembre 2009, riguardante il progetto denominato “Ricerca sul lavoro degli immigrati in edilizia ed azioni di sensibilizzazione/informazione sulla sicurezza, la legalità e il lavoro regolare”; • Referente per il monitoraggio e il controllo di gestione degli obiettivi e delle attività delle aree della Direzione Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili, nonché Referente per il monitoraggio e il controllo degli obiettivi strategici del Direttore della Direzione Lavoro, Pari Opportunità e Politiche Giovanili; • Segretario Commissione di Valutazione (D1102 del 12 marzo 2010): Avviso pubblico “Misure per la promozione, il consolidamento, la qualificazione e la diffusione di servizi e strutture per il miglioramento e lo sviluppo della condizione lavorativa delle persone diversamente abili e la valorizzazione del ruolo degli Enti locali”, approvato con la determinazione dirigenziale n. D3927 del 25 novembre 2009; • Componente Gruppo di Lavoro (D3380 del 19 ottobre 2009): Analisi e ricerca sui fenomeni del mercato del lavoro e dell'economia sommersa, anche in riferimento all'obiettivo della realizzazione di un data warehouse sul lavoro con specifica attenzione al lavoro sommerso;



	<ul style="list-style-type: none"> • Componente Commissione di Valutazione (D1982 del 7 luglio 2009): Gara a procedura aperta per un servizio di supporto alla Direzione Lavoro nella realizzazione di un "Programma per il reinserimento e la stabilizzazione professionale di lavoratori con condizioni lavorative precarie", indetta con Determinazione n. D1171 del 4 maggio 2009; • Componente Commissione di Valutazione (D1031 del 20 aprile 2009): Gara a procedura aperta per l'individuazione del soggetto gestore di un "Servizio per la ricollocazione di lavoratori in mobilità, disoccupati, espulsi o a rischio di espulsione a fronte di processi di riorganizzazione e di crisi aziendali", indetta con Determinazione n. D0062 del 19 gennaio 2009.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lazio – Dipartimento Programmazione Economica e Sociale, Direzione Formazione e Lavoro, Area Programmazione Lavoro Via Rosa Raimondi Garibaldi, 7 - 00145 Roma. Tel +39 06 51684588, fbuldo@regione.lazio.it
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Date	03/2006 - 07/2006
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore
Principali attività e responsabilità	Contenzioso ed attività extragiudiziale in materia di diritto civile e infortunistica stradale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Gozzo, Via Augusto Vera, 32 - 00142 Roma.
Tipo di attività o settore	Settore Legale
Date	09/2002 – 01/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio/Pratica Legale
Principali attività e responsabilità	Contenzioso ed attività extragiudiziale in materia di diritto civile, diritto di famiglia e diritto penale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Fanfulla, Via Ruggero Fiore, 3 - 00136 Roma.
Tipo di attività o settore	Settore Legale
Date	02/1999 -12/1999
Lavoro o posizione ricoperti	Servizio Sostitutivo Civile
Principali attività e responsabilità	Coordinamento nella gestione dei fascicoli personali degli obiettori di coscienza assegnati all'Università, a disposizione del Capo della Divisione III - Ufficio Gestione delle Risorse Umane, responsabile del Servizio O.d.C.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Perugia, Piazza dell'Università, 1 – 06100 Perugia. Tel +39 075 5851
Tipo di attività o settore	Settore Amministrativo
Corsi di Formazione per dipendenti Regione Lazio	
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato
Date/Principali tematiche	
10/2019	"La Certificazione della spesa nell'ambito di un programma operativo"
04/2019	"Sviluppo e Competenze Manageriali"
02/2019	"Normativa Privacy - Corso base in e-learning";
11/2018	"La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture";
09/2016	"La prevenzione della corruzione nella Regione Lazio" on- line;
02/2016	"Aggiornamento Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro" on- line;
09/2015	"Agorà: dialogare con il cliente interno ed esterno";
01/2011 – 02/2011	"Politiche regionali: accesso ai fondi e gli aiuti di stato";
12/2010 – 03/2011	"Semplificazione della comunicazione negli atti amministrativi";
03/2010 – 05/2010	"La cooperazione decentrata con i Paesi in Via di Sviluppo; modalità, normative, linee guida, progettazione, implementazione, monitoraggio e controllo, valutazione";
09/2009 – 11/2009	"La disciplina in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture";



09/2009 – 10/2009 "La responsabilità del dipendente pubblico";
 11/2008 – 01/2009 "Appalti pubblici di lavori, servizi e forniture";
 10/2008 – 11/2008 "Monitoraggio e valutazione";
 06/2008 – 07/2008 "Gestione, rendicontazione, controllo FSE";
 05/2008 – 09/2008 Corsi di Formazione per personale regionale neoassunto: 1) "Corso base sull'Unione Europea: la cittadinanza europea"; 2) "L'organizzazione regionale"; 3) "Bilancio regionale e controllo di gestione: fondamentali"; 4) "La comunicazione interpersonale"; 5) "Sicurezza sui luoghi di Lavoro (D.Lgs. 626/94 e successivi)".

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 A.S.A.P. – Agenzia per lo Sviluppo delle Amministrazioni Pubbliche
 Piazza Oderico da Pordenone, 3 – 00145 Roma

Istruzione e formazione

Date 05/2009 – 05/2009

Titolo della qualifica rilasciata Attestato

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- Master Diffuso: "Gli strumenti alternativi per la risoluzione delle controversie nella fase di affidamento delle gare di appalto";
- Master Diffuso: "Evoluzione normativa sui contratti pubblici e buone pratiche"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavoro
 Forum PA 2009

Date 09/1991 – 04/2002

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Tesi di Laurea in Diritto Penale: "Non punibilità dei delitti contro il patrimonio e tentativo di rapina o di estorsione"

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Università degli Studi di Perugia – Facoltà di Giurisprudenza
 Piazza dell'Università, 1 – 06100 Perugia. Tel 075/5851

Livello nella classificazione nazionale o internazionale
 Diploma di Laurea – DL

Date 09/1986 – 06/1991

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Liceo Scientifico

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Liceo Scientifico Statale "Leonardo da Vinci"
 Calitri (Av)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale
 Diploma di Scuola Secondaria Superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office.
 Ottima capacità di navigazione Internet (browser e client di posta di qualsiasi tipo)



Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46, 47 del D.P.R. n. 445/200 e ss.mm.ii., con la consapevolezza che in caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/200 le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità in atti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679.

Data 28 ottobre 2019

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Buldo', written over a horizontal line.