



COMUNE DI MONTAGUTO
(Provincia di Avellino)

C.A.P. 83030 Cod. Fisc. 81000630640

Part.I.V.A.00283270643

tel. 0825 862014 – fax 0825 862921

21.07.2017
[Signature]
COPIA

Registro Generale n. 38

DETERMINAZIONE DEL SETTORE SERVIZIO SEGRETERIA

N. 8 DEL 06-07-2017

Oggetto: COPERTURA DI N.1 POSTO DI OPERAIO CATEGORIA A - A TEMPO INDETERMINATO E PART- TIME (18 ORE SETTIMANALI). APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D. LGS. N.165/2001 E SS.MM.II. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 09.03.2017, esecutiva, inerente la modifica della dotazione organica del personale e la approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;

Considerato che la deliberazione innanzi citata prevede per l'anno 2017 la copertura a tempo indeterminato di un posto di cat A – profilo operaio – a tempo parziale (50%);

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 dell'11.03.2003;

Considerato che l'art. 9, comma 4, del predetto regolamento affida al Segretario Comunale la responsabilità delle procedure di mobilità esterna;

Considerato che prima di avviare la procedura selettiva deve essere espletata la mobilità di cui al D.Lgs. n.165/2001;

Dato atto che con nota in data 05.05.2017, prot. n. 899, è stata effettuata via pec alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Giunta Regionale della Campania - Settore ORMEL, la comunicazione di cui agli artt. 33 - 34-34 bis d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Accertato che nei successivi due mesi non è pervenuta alcuna comunicazione in merito a personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Regione Campania;

Ritenuto avviare la procedura di mobilità volontaria;

Preso atto dell'Avviso all'uopo predisposto per la copertura del posto di cui in oggetto;

Ritenuto di dover approvare il predetto Avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura di copertura a tempo indeterminato di un posto di cat A – profilo operaio – a tempo parziale per 18 ore settimanali;

Ritenuto nominare apposita Commissione esaminatrice per l'espletamento della predetta procedura selettiva, composta dal Responsabile dell'UTC, presso cui l'unità assunta dovrà prestare servizio, e dal responsabile del Servizio Finanziario;

Visto il Bilancio di previsione dell'Ente per il triennio 2017-2019;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il D.Lgs. n.267/2000e succ. mod. e int.;

Visto il D.Lgs. n.165/2001 e succ. mod. e int.;

DETERMINA

Approvare, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., l'Avviso pubblico per la copertura di n. 1 posto di cat A – profilo operaio – a tempo indeterminato con rapporto di lavoro parziale per 18 ore settimanali, che si allega alla presente determinazione formandone parte integrante e sostanziale;

Effettuare la pubblicazione del predetto Avviso pubblico sul sito internet di questo Comune e nella specifica sezione dell'Albo Pretorio on-line;

Nominare apposita Commissione per l'espletamento della predetta procedura selettiva, così costituita:

- D
r. ssa Barbara Manganiello - Segretario Comunale – Presidente
- G
com. Arcangelo Caruso - Responsabile dell'UTC – Componente
- R
ag. Camillo Iagulli – Responsabile Servizi Finanziari – Componente e Segretario

Dare atto che la predetta Commissione non avrà alcun costo, in ossequio al principio della onnicomprensività della retribuzione di posizione;

Dare atto che la relativa spesa, comprensiva di oneri previsti per legge, trova copertura sul bilancio per il triennio 2017/2019.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Segreteria, a norma dell'art. 147 bis, comma 1, Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente determinazione ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Montaguto, li 16/08/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dr. Barbara Manganiello

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, a norma dell'art. 147 bis, comma 1, Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente determinazione.

Montaguto, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Camillo Iagulli

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione ai sensi dell'art. 151 comma 4, Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000, che, pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Montaguto, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Camillo Iagulli

Spesa € _____
Capitolo _____
Impegno n. _____

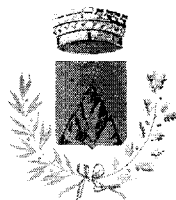
REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line sul sito web istituzionale di questo Comune dal _____ al 21.07.2017 per la prescritta pubblicazione.

Montaguto, li 16/08/2017

L'IMPIEGATO ADDETTO





COMUNE DI MONTAGUTO

(Provincia di Avellino)

C.A.P. 83030
Part.I.V.A.00283270643

Cod. Fisc. 81000630640

tel. 0825 862014 – fax 0825 862921

Prot. n. _____

del _____

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D. LGS. N.165/2001 E SS.MM.II., PROPEDEUTICA ALL'INDIZIONE DI UNA SELEZIONE PUBBLICA TRA GLI ISCRITTI NELLE LISTE DI COLLOCAMENTO PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI OPERAIO – CATEGORIA A - A TEMPO INDETERMINATO E PART- TIME (18 ORE SETTIMANALI).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 09.03.2017, esecutiva, inerente la modifica della dotazione organica del personale e l'approvazione del piano del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;

Considerato che la deliberazione innanzi citata prevede per l'anno 2017 la copertura a tempo indeterminato di un posto di cat A – profilo operaio – a tempo parziale (50%);

Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 dell'11.03.2003;

Considerato che l'art. 9, comma 4, del predetto regolamento affida al Segretario Comunale la responsabilità delle procedure di mobilità esterna;

Vista la propria determina n. 38 del 06.07.2017 di approvazione dell'avviso di mobilità volontaria di cui in oggetto e nomina della Commissione esaminatrice;

Considerato, altresì, che prima di avviare la procedura selettiva dovrà essere espletata la mobilità di cui al D.Lgs. n.165/2001;

Dato atto che con nota in data 05.05.2017, prot. n. 899, è stata effettuata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Giunta Regionale della Campania - Settore ORMEL, la comunicazione di cui agli artt. 33 - 34-34 bis d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Accertato che entro i due mesi successivi non è pervenuta alcuna comunicazione in merito a personale in disponibilità da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della Regione Campania;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, propedeutica all'indizione di una selezione pubblica, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m. per la copertura di n.1 posto di cat. A - profilo Operaio - a tempo indeterminato e part-time a 18 ore settimanali, presso il Settore Tecnico.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Art. 1

TRATTAMENTO ECONOMICO

Sarà corrisposto il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali vigente per la categoria A.

Spettano, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno del nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connesse alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Art. 2

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potrà partecipare alla selezione il personale di ruolo appartenente alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- appartenenza alla stessa categoria e profilo professionale (per i soggetti appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali) ovvero per i dipendenti di altri comparti in categoria corrispondente ed in profilo professionale uguale e corrispondente a quello relativo al posto da ricoprire;
- essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento in mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza, da produrre con la domanda di partecipazione o, in alternativa, dichiarazione d'impegno a produrre il nulla osta entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di merito in caso di superamento della selezione;
- essere in possesso del seguente titolo di studio: Licenza di scuola dell'obbligo;
- essere in possesso della patente di categoria B;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso
- godimento diritti civili e politici;
- possesso della idoneità psico-fisica, senza prescrizioni limitanti, all'esercizio delle specifiche funzioni.

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

Art. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato pena l'esclusione; va redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, **pena esclusione**, i seguenti documenti:

- 1) Nullaosta alla mobilità esterna da parte dell'Ente di appartenenza o, in alternativa, dichiarazione d'impegno a produrre il nulla osta entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di merito in caso di superamento della selezione;

- 2) Curriculum vitae datato e sottoscritto;
- 3) Fotocopia di un documento valido di riconoscimento;
- 4) Dichiarazione contenente indicazioni sul comparto ed Ente di appartenenza, inquadramento giuridico e relativa decorrenza, trattamento economico in godimento e profilo professionale posseduto (sono escluse le esperienze professionali con contratti a tempo determinato).

Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente alla anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato o in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività e mansioni svolte nell'ambito del profilo professionale in questione con riferimento alle materie in cui è maturata l'esperienza lavorativa, i titoli posseduti tra quelli indicati all'art. 4 lett.a), nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, indirizzata al Comune di Montaguto - Ufficio Segreteria - deve essere prodotta, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Montaguto. Qualora il termine di scadenza cada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale utile.

Detto avviso è reso disponibile presso l'Ufficio Segreteria e al seguente indirizzo telematico: www.comune.montaguto.av.it.

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata, deve essere inviata al Comune di Montaguto - Ufficio Segreteria - Corso Umberto I, n. 3 - Cap. 83030 Montaguto (AV), **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 06.08.2017**, con le seguenti modalità alternative:

-a mezzo servizio Poste Italiane s.p.a. con raccomandata con ricevuta di ritorno. La busta deve contenere la dicitura: CONTIENE DOMANDA DI "PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERAIO - CATEGORIA GIURIDICA A - A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME A 18 ORE SETTIMANALI.

- via e-mail alla casella P.E.C.: pecomunemontaguto@asmepec.it; si precisa che la domanda deve essere spedita esclusivamente da un sito certificato P.E.C. e che in caso diverso, la domanda sarà considerata nulla.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. La presentazione della domanda, non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.lgs n. 165/2001.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, l'Ufficio Segreteria procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti per la partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito internet dell'Ente.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Non saranno prese in considerazione le domande di trasferimento per mobilità volontaria eventualmente presentate dai candidati in data antecedente a quella di pubblicazione del presente avviso.

Art. 4

MODALITA' E CRITERII DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà mediante esame dei titoli e colloquio condotto da apposita Commissione.

La commissione esaminatrice sarà composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e dai Responsabili del Servizio Tecnico e del Servizio Finanziario.

La commissione formula la graduatoria per titoli attribuendo i punteggi come di seguito indicato:

A)- Curriculum professionale: massimo punti 20

Titolo di studio:

Al diploma con votazione da 6 a 8 o equivalente saranno attribuiti punti 7,5.

Per ogni punto di votazione in più sarà riconosciuto un punteggio di 0,5, fino ad un massimo di punti 10 corrispondente ad una votazione del diploma di 10. La lode comporterà l'attribuzione di ulteriori punti 1.

Per il titolo di studio superiore punti 2.

Titoli vari:

Corsi di formazione, di specializzazione, perfezionamento ed aggiornamento inerenti il profilo punti 1.

per ogni corso fino ad un massimo di punti 4.

Titoli che concorrano all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire.

Punti 0,20

per ogni titolo, fino ad un massimo di punti 3:

B)- Anzianità di servizio: massimo punti 10

servizio prestato nella stessa categoria ed in profilo professionale e/ o in attività professionale uguali a quelli dei posti da ricoprire o equivalenti in caso di provenienza da altri comparti:

Punti 1,50 per ogni anno di servizio.

Punti 0,15 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.

L'esito della valutazione dei titoli sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del comune: www.comune.montaguto.av.it unitamente al calendario dei colloqui.

Il colloquio, finalizzato alla verifica dell'esperienza specifica e del livello motivazionale attitudinale tendente ad accertare anche la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative. Il colloquio verterà:

- Sulle conoscenze di tecniche e procedure relative alle mansioni da svolgere- punti 10
- Sul grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro – punti 10
- Sulla disponibilità e flessibilità rispetto alle esigenze e alle aspettative organizzative e gestionali dell'Amministrazione – punti 10

All'esito dei colloqui la Commissione stilerà una graduatoria assegnando a ciascun candidato il punteggio corredato da una sintetica motivazione.

Verrà utilmente collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a **21 punti**.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio.

A parità di valutazione verranno altresì prese in considerazione documentate situazioni familiari (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico). Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata. La graduatoria di merito viene pubblicata all'albo pretorio e sul sito Internet del comune.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per i colloqui saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

L'amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione del candidato e nella verifica della corrispondenza della professionalità possedute con le caratteristiche del posto da coprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Il presente Avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola, quindi, in alcun modo l'Amministrazione comunale che ha facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

Art. 5

ASSUNZIONE

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata all'accertamento del possesso di tutti requisiti dichiarati.

Art.6

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 - 1° comma – del D.Lgs 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Montaguto – Ufficio Segreteria - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati é obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Montaguto – Ufficio Segreteria – Corso Umberto I, n. 3 - Cap. 83030 Montaguto (AV), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del procedimento Dr.ssa Barbara Manganiello.

Il presente avviso, con annessa modulistica, è pubblicato con decorrenza 06.07.2017 sul sito Internet del Comune nella specifica sezione ed all'Albo pretorio on-line.

Art. 7

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto si fa espresso riferimento alle norme legislative e dei CCNL vigenti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Montaguto, 6 luglio 2017

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr.ssa Barbara Manganiello

Al Comune di Montaguto
Ufficio Segreteria
Corso Umberto I, n. 3
83030 Montaguto (AV)

...l...sottoscritt

nat.a (prov.....)
il
residente a (Prov)
Via n°CAP.....
Tel.

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DI OPERAIO – CATEGORIA A - A TEMPO INDETERMINATO E PART- TIME (18 ORE SETTIMANALI).

A tal fine, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) Di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato dal..... presso con il profilo professionale di cat.posiz. economicapresso il settore/ servizio..... con le seguenti mansioni/ compiti:
.....
.....;
- 2) Di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel bando di selezione;
- 3) Di essere in possesso di diploma di Licenza di scuola dell'obbligo (*specificare data e luogo di conseguimento, nonché la votazione ottenuta*);
- 4) Di essere in possesso dell'allegato assenso preventivo al trasferimento in mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, di impegnarsi a produrre il nulla osta entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di merito in caso di superamento della selezione;
- 5) Di essere in possesso di un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di anni _____mesi _____ in categoria e profilo professionale uguale al posto da ricoprire (per i soggetti appartenenti al Comparto Regioni ed Autonomie locali) ovvero per i dipendenti di altri comparti in categoria corrispondente ed in profilo professionale uguale e corrispondente a quello relativo al posto da ricoprire (*indicare in tal caso l'equivalenza della categoria posseduta*);
- 6) Di non avere riportato sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso.
- 7) Di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso.
- 8) Di godere dei diritti civili e politici.
- 9) Di essere in possesso della idoneità psico-fisica, senza prescrizioni limitanti all'esercizio delle specifiche funzioni.
- 10) Di essere in possesso della patente di categoria B.

Il/la sottoscritt.....dichiara che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo nei termini e nelle modalità stabilite nell'avviso.

Dichiara altresì di essere consapevole delle responsabilità in caso di dichiarazioni o certificazioni mendaci che comporteranno l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria competente.

Data

FIRMA

ALLEGA ALLA PRESENTE DOMANDA I SEGUENTI DOCUMENTI:

1. Assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
2. Curriculum datato e firmato;
3. Fotocopia patente di guida di tipo B
4. Fotocopia di un documento valido di riconoscimento.
5. Dichiarazione contenente indicazioni sul comparto ed Ente di appartenenza, inquadramento giuridico e relativa decorrenza, trattamento economico in godimento e profilo professionale posseduto (escluse le esperienze professionali con contratti a tempo determinato)