



A.Di.S.U. “ L’ORIENTALE ”

Azienda per il Diritto allo Studio Universitario

Università degli Studi di Napoli “L’Orientale”- Accademia di Belle Arti - Conservatorio di Musica

Sito web: www.adisulorientale.it

Avviso pubblico di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. - propedeutico all’indizione di un concorso pubblico - per la copertura di un posto a tempo indeterminato, part time a 18 ore settimanali, di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo" dell’Area Personale.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Visto il D.P.R. 28.12.2000, n° 445 in materia di certificazioni amministrative;

Vista la legge 10.04.91, n° 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni, così come modificato dal D.Lgs 150/2009;

Visto il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni";

Visto il CCNL comparto Regioni – EE.LL. vigente;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 23 del 29/05/2013 “*Programmazione fabbisogno di personale per il periodo 2013-2015 e atti consequenziali*”;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 38 del 07/06/2010 “*Regolamento sull’ordinamento del personale*” e “*Pianta organica*”;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n° 67 del 20/12/2013 “*Attivazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti in dotazione organica ed attività consequenziali*”;

Visto il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Consiglio di Amministrazione n° 59 del 29/11/2013 “*Organigramma aziendale*”;

Dato atto che l’art.30 comma 2 bis del D.Lgs n.165/2001 prevede che tutte le procedure concorsuali avviate dalle Amministrazioni debbano essere precedute dall’esperimento delle procedure di mobilità e l’obbligo prescritto attiene tanto agli adempimenti di cui all’art.34 bis del Dlg.vo n.165/2001, quanto alle procedure di cui all’art. 30 comma 2 bis dello stesso decreto legislativo;

RENDE NOTO

ART. 1 – INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per titoli e colloquio, per la copertura di un posto a tempo indeterminato, part time a 18 ore settimanali, di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo" dell'Area Personale.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'ammissione alla procedura di mobilità è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti previsti a pena di esclusione:

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni rientranti nel Comparto Regioni ed Autonomie Locali, nella categoria giuridica corrispondente a quella messa a selezione e nel corrispondente profilo professionale;
- Essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- Essere in possesso di diploma di maturità classica o scientifica o altro diploma equipollente ex lege;
- Essere in possesso di dichiarazione di disponibilità al rilascio di nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, da allegare alla domanda di partecipazione;
- Non essere incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione e alla data di attuazione della mobilità.

ART. 3 – MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta preferibilmente utilizzando il modello allegato al presente avviso (**ALL.1**) e debitamente firmato dal/la candidato/a in forma leggibile e per esteso, a pena di esclusione dalla selezione, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione sul BURC.

Il medesimo avviso viene pubblicato anche sul sito istituzionale dell'Agenzia ed all'albo pretorio della stessa, ai fini del decorso del termine si fa riferimento alla data di pubblicazione sul BURC.

L'invio della domanda potrà avvenire esclusivamente attraverso i seguenti mezzi:

- 1) a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., all'A.Di.S.U. "L'Orientale" Via Nuova Marina n. 5 - CAP 80133 - Napoli;
- 2) consegna a mano, presso la sede dell'A.Di.S.U. "L'Orientale" sita in Napoli alla via Nuova Marina n. 5 - CAP 80133, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00, nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00. La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dal protocollo dell'Azienda;
- 3) tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) del partecipante al seguente indirizzo PEC dell'Amministrazione adisulorientale@legalmail.it ed i documenti inviati dovranno essere firmati digitalmente, pena l'esclusione dalla selezione.

Sulla busta contenente la domanda deve essere riportata l'indicazione: *“domanda per selezione pubblica per procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 unità di personale di categoria C, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, a tempo indeterminato, part time a 18 ore settimanali, profilo Professionale di Istruttore Amministrativo dell'Area Personale”*.

L'A.Di.S.U. "L'Orientale" non assume alcuna responsabilità per il mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati che sia da imputare a disguidi postali o telegrafici, alla mancanza di chiarezza nell'indicazione dell'indirizzo ovvero ad omessa o tardiva segnalazione da parte del candidato di cambiamenti relativi all'indirizzo.

Nella domanda, redatta in carta semplice, dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, e/o eventuale P.E.C.;
- indicazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- di essere dipendente a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Contabile presso le Amministrazioni Pubbliche, categoria C del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- titolo di studio posseduto (diploma di ragioniere e perito commerciale ovvero altro diploma equipollente ex ege);
- di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità (da produrla come allegato);
- (eventuale) essere nella condizione di portatore di handicap (legge 104/1992) e, perciò bisognoso degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero avere condanne penali o/e procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- di non avere ricevuto sanzioni disciplinari né valutazioni negative dei risultati per l'attività svolta nell'ultimo biennio, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite nell'avviso di mobilità.

A corredo della domanda di partecipazione (**ALL.1**) i candidati devono allegare, a pena di esclusione:

- la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- il curriculum vitae professionale, preferibilmente utilizzando il mod. europeo (**ALL.2**), datato e sottoscritto, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi e qualificazioni possedute, le esperienze professionali maturate presso Pubbliche Amministrazioni con espressa indicazione del periodo di riferimento, l'effettuazione di corsi di perfezionamento ed aggiornamento, le specifiche competenze acquisite e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- dichiarazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità.

I predetti documenti resteranno agli atti dell'Ufficio Personale e non potranno essere restituiti, se non in copia e solo nel caso in cui venga prodotta espressa rinuncia alla procedura in parola.

ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati saranno ammessi al colloquio all'esito della valutazione dei requisiti di ammissione da parte della Commissione all'uopo costituita, che provvederà a redigere l'elenco degli ammessi e non ammessi indicando il relativo motivo di esclusione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e saranno perseguite come per legge.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, potrà essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di selezione, decade automaticamente, salvo gli ulteriori procedimenti come per legge.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- a) la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- b) l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza del candidato;
- c) l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda stessa;
- d) l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- e) l'omissione degli allegati alla domanda di cui all'art.3 del presente avviso;
- f) mancata sottoscrizione del curriculum vitae;
- g) l'invio dei documenti a mezzo pec non firmati digitalmente oppure se proveniente da pec non del partecipante.

ART. 5 – VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La scelta del candidato avverrà previa selezione per titoli e colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

Una commissione, appositamente nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo, procederà alla predisposizione di apposita graduatoria tra le domande pervenute, sulla base dei seguenti punteggi e fino ad un massimo di cinquanta punti complessivi:

Curriculum professionale volto all'accertamento della professionalità posseduta:

Punteggio massimo attribuibile: **punti 20**

Il curriculum verrà così valutato:

a. anzianità di servizio:

saranno valutati esclusivamente i periodi di servizio successivi ai 5 anni (previsti quale requisito di ammissione) svolti dal richiedente nella stessa categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente, in settori/servizi analoghi per competenza a quello nel quale è vacante il posto da ricoprire (numero massimo di anni da valutare 8): punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15;

b. titoli di studio ed attestati professionali:

- Diploma universitario di specializzazione post – laurea, attinente al posto da ricoprire: punti 3;
- Attestato di corso professionale attinente al posto da ricoprire con superamento di esame (valutabili fino ad un massimo di n.3 attestati): punti 1 ad attestato;
- Attestato conseguito al termine di corso di formazione, perfezionamento ed aggiornamento in materia attinente al posto da ricoprire (valutabili fino ad un massimo di due attestati): punti 0,2 ad attestato.
- diploma di laurea: punti 4.

Colloquio teso a verificare le motivazioni del candidato alla mobilità e le sue conoscenze rispetto al posto da ricoprire:

Punteggio massimo attribuibile: **punti 30**.

Saranno ritenuti idonei i candidati che, dopo il colloquio, avranno ottenuto un punteggio minimo di 21/30.

Verranno, in particolare, verificate le competenze possedute in materia di :

- a) Nozioni di diritto amministrativo
- b) nozioni sull'ordinamento degli enti locali, con riferimento a principi, strumenti, organi e regole dell'attività amministrativa;
- c) nozioni in merito agli appalti pubblici;
- d) nozioni di diritto del lavoro con specifico riferimento al rapporto di lavoro EE.LL., agli obblighi del pubblico dipendente ed al codice di disciplina;
- e) nozioni di diritto degli enti locali;
- f) il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso agli atti, con particolare riferimento alla L.241/90 e s.m.i.;
- g) nozioni relative al Testo Unico sulla Trasparenza (D.Lgs.33/2013) ed all'anticorruzione (L. n. 190/2012);

h) conoscenze di base in merito ai sistemi informatici (reti, windows, word, excel, power point).
L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli non ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso - avente valore di notifica a tutti gli effetti di legge, sia per i candidati ammessi che per quelli non ammessi - pubblicato sull'Albo Pretorio dell'Azienda e sul sito internet istituzionale dell'A.Di.S.U. "L'Orientale" (www.adisulorientale.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso, almeno venti giorni prima della prova medesima, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione, contenente altresì la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio, nonché il punteggio relativo ai titoli attribuito ai candidati ammessi.

I candidati non ammessi, entro il termine di cinque giorni dalla pubblicazione del relativo elenco, potranno far pervenire all'ADISU motivate osservazioni sull'esclusione operata, che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione che, nel caso di accoglimento, provvederà a pubblicare la diversa graduatoria degli ammessi almeno dieci giorni prima della data stabilita per il colloquio.

La mancata presentazione dei candidati ammessi al colloquio, nel giorno e nell'ora stabiliti, si considera quale rinuncia e determina l'esclusione dalla selezione.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenze tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

I candidati ammessi dovranno presentarsi per sostenere il colloquio, muniti di idoneo documento di identificazione.

ART. 7 –GRADUATORIA FINALE

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e tenendo presente il punteggio minimo di idoneità richiesto per il colloquio orale di cui all'art. 5 del presente bando.

A parità di punteggio precederà il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Azienda e sul sito internet istituzionale dell'A.Di.S.U. "L'Orientale" (www.adisulorientale.it) nella sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione.

ART. 8 – NORME FINALI

La stipula del contratto individuale di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria è subordinata alla produzione, a cura di quest'ultimo, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, dei documenti attestanti il possesso dei requisiti e dei titoli autocertificati nella domanda.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Qualora il vincitore, senza giustificato motivo, non produca nei termini la documentazione necessaria ovvero non assuma servizio alla data prevista, l'Amministrazione procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'Amministrazione non prenderà in alcun modo in considerazione le risultanze di eventuali procedimenti presso gli Enti di appartenenza finalizzati all'attribuzione di progressioni economiche orizzontali in favore degli interessati al trasferimento.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto o di non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Inoltre l'effettiva assunzione del candidato selezionato è comunque subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di spesa pubblica di personale per gli Enti Locali, ed al permanere di favorevoli condizioni economico finanziarie.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia al regolamento per la disciplina dei concorsi dell'Azienda ed alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/6/2003 n.196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D.Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo.

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni il responsabile del procedimento è l'Avv. Esterina Andreotti.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti rivolgersi all'Ufficio preposto, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, anche telefonicamente ai numeri 081/7909041 - 081/7909026 - 081/7909059 o mail: uff.affarigenerali@adisulorientale.it

Napoli 10 maggio 2014

Il Direttore Amministrativo
Dott. Umberto Accettullo

ALL.1

OGGETTO: domanda partecipazione avviso di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2 bis dlgs.vo n.165/2001 e s.m.i., propedeutico all'indizione di un concorso pubblico, - per la copertura di un posto a tempo indeterminato, part time a 18 ore settimanali, di n. 1 unità di personale di categoria C, posizione economica C1, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, profilo Professionale di "Istruttore Amministrativo" dell'Area Personale - A.Di.S.U. "L'Orientale"

**ALL A.DI.SU. "L'ORIENTALE"
VIA Nuova Marina n. 5
CAP 80133
NAPOLI**

Il/la sottoscritto/a _____, nato a _____
il _____, C.F. _____,
residente a _____
Prov. _____ in Via/Piazza _____, n° _____,
tel _____; mail/pec _____,
chiede di essere ammesso/a a partecipare alla
procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica, ai sensi dell'art. 30
comma 2 bis del D. Lgs. N. 165/2001, per la copertura di un posto a tempo
indeterminato, part time a 18 ore settimanali di n. 1 unità di personale di categoria C,
posizione economica C1, del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, profilo
Professionale di "Istruttore Amministrativo" dell'Area Personale.
A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, consapevole
delle sanzioni penali e delle conseguenze in caso di false dichiarazioni, dichiara:

- a) di essere cittadino/a italiano/a /ovvero di uno degli Stati della UE _____;
- b) di essere dipendente a tempo indeterminato dal _____ ad oggi nella categoria giuridica corrispondente a quella messa a selezione e nel corrispondente Profilo Professionale presso la seguente Amministrazione _____ rientrante nel Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- c) di essere in possesso del seguente diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado _____;
- d) di essere in possesso dell'idoneità senza prescrizioni alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni;
- e) di essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità (di cui si allega copia);
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti e in corso, ovvero avere condanne penali o/e procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi si dichiara che: a) per le eventuali condanne penali: _____ (data della sentenza), _____ (l'autorità che l'ha

- emessa) ed _____ (il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale); b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti _____ (gli estremi del provvedimento) ed _____ (il reato per il quale si procede - procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- g) di non avere ricevuto sanzioni disciplinari né valutazioni negative dei risultati per l'attività svolta nell'ultimo biennio, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) di accettare senza riserve tutte le norme stabilite nell'avviso di mobilità;
- i) di godere dei diritti politici ed essere immune da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni;
- j) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- k) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Azienda acquisirà d'ufficio, il/la sottoscritto/a verrà escluso/a dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Azienda procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- l) (eventuale) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge 104/1992) e, perciò bisognoso degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). A tal fine si allega il certificato del competente organismo sanitario;

Dichiara, inoltre, di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'A.Di.S.U. "L'Orientale" al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Data _____

Firma _____

Si allega alla presente domanda la seguente documentazione:

- a) copia fotostatica leggibile di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (non è necessaria, ai sensi dell'art. 39 DPR 445 del 28.12.2000, l'autentica della firma);
- b) dettagliato curriculum vitae datato e sottoscritto;
- c) dichiarazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità.
- d) (eventuale), certificato del competente organismo sanitario attestante condizione di portatore di handicap.

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

ALL.2

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data e firma