

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

presso Comune di Santarcangelo di Romagna (RN) Piazza Ganganelli, 1 – CAP 47822
tel. 0541/356311 – 287 fax 0541/356306

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO,
TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C)
PRESSO IL COMUNE DI NOVAFELTRIA (RN) – SERVIZI DEMOGRAFICI.**

Il dirigente dell'Ufficio Unico del Personale

In esecuzione della determinazione n. 2/1 del 10/01/2017

visto:

- che con Decreto Presidenziale n. 4/2016 è stato individuato il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale;
- il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali vigente, come modificato con delibera di Giunta della Comunità Montana (ora Unione di Comuni Valmarecchia) n. 7/2009, con particolare riferimento al passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (mobilità esterna) – rif. Allegato sub "A";

rende noto che

il Comune di Novafeltria ha stabilito di coprire, **mediante l'istituto della mobilità volontaria** ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, **n. 1 posto di "Istruttore amministrativo", cat. C**, a tempo pieno ed indeterminato, presso Settore 2 - Servizi Demografici.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991, dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è redatto nel rispetto della Legge n. 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria C (ex 6^a qualifica funzionale), del comparto Regioni – Autonomie locali o equiparata;
- b) essere iscritto al profilo professionale "Istruttore amministrativo" o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università (*per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito*

Sede istituzionale/legale/amministrativa: piazza Bramante, 11 – 61015 Novafeltria (RN)

C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442 - Fax 0541 922214

e-mail: unionecomuni@vallemarecchia.it; posta certificata: unione.valmarecchia@legalmail.it

all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità);

- d) nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza (vedi paragrafo "Documenti da allegare alla domanda").

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Presentazione della domanda – Termini e modalità

La domanda d'ammissione alla selezione in oggetto, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta dal concorrente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, deve pervenire all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia, presso Unione di Comuni Valmarecchia, piazza Bramante n. 11 – 47863 Novafeltria (RN),

ENTRO I TEMPI E CON LE MODALITÀ SOTTO INDICATE

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, in tempo utile affinché pervenga entro il termine perentorio del 08/02/2017. Le domande pervenute dopo tale data anche se spedite entro l'8/02/2017, saranno escluse dalla selezione.
- 2) consegnata a mano (entro le ore 13,00 del 08/02/2017) all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valmarecchia – Novafeltria, piazza Bramante n. 11 - (*aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,00*). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio.
- 3) inviata per fax (entro le ore 24,00 del giorno 08/02/2017) al seguente numero: 0541/922214. La data di presentazione è comprovata dalla data di ricezione del fax. Per verificarne il corretto invio sarà possibile contattare il numero 0541/920442 (*aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,00 alle 13,00*).
- 4) inviata attraverso posta elettronica certificata (Pec) entro le ore 24,00 del giorno 08/02/2017 all'indirizzo unione.valmarecchia@legalmail.it.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

La mancata presentazione della domanda entro i termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure inviate ad un numero di fax diverso da quello indicato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Domanda d'ammissione

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare ai sensi del DPR. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
- g) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente d'appartenenza abbia in atto, o in procinto d'adottare, procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- h) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. n. 196/2003, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- i) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo;
- j) d'accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- k) d'impegnarsi a consegnare alla Commissione valutatrice in sede di colloquio, il nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio datore di lavoro, qualora non allegato alla domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Documenti da allegare alla domanda

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire), debitamente sottoscritto;
- b) nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza, se già in possesso del candidato, **contenente una data di decorrenza del trasferimento non successiva al 16/02/2017. In alternativa, il nulla osta, rilasciato comunque in data antecedente alla data fissata per il colloquio, dovrà essere presentato direttamente alla Commissione esaminatrice, a pena di esclusione, purché indicante la data di decorrenza del trasferimento non successiva al 16/02/2017;**
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Cause d'esclusione

Sono cause d'esclusione:

- a) l'omissione nella domanda del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- b) l'omissione nella domanda della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda medesima;
- c) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- d) il mancato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- e) il mancato possesso del nulla osta al trasferimento, secondo le disposizioni sopra indicate – cfr. lettera b) paragrafo “Documenti da allegare alla domanda”.

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Unico Personale.

Svolgimento della selezione

La selezione avverrà per curriculum e colloquio. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 41 punti attribuibili (15 per la valutazione del curriculum e 26 per il colloquio).

Valutazione del curriculum

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati. Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<i>CURRICULUM VITAE</i>	
<i>a) Anzianità di servizio</i> servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo professionale o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza. (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)	<i>Massimo punti 6</i> Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)

<p><i>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</i></p>	<p>Massimo punti 6</p> <p>Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, purché attinenti e non utilizzati al fine di essere ammessi alla selezione: max punti 2</p> <p>Titoli di formazione vari attinenti al posto oggetto della selezione (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 2</p> <p>Titoli comprovanti il possesso di elevate competenze informatiche: max punti 2</p>
<p><i>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire</i></p>	<p>Massimo punti 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarichi occasionali e collaborazioni professionali, purché attinenti - servizio a tempo determinato, purché attinente - servizio presso privati purché attinenti

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi, da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio.

Svolgimento del colloquio e relative comunicazioni

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini indicati nel presente bando, sono ammessi alla procedura con riserva e, pertanto, sono tenuti a presentarsi al colloquio, nel giorno e nell'ora stabiliti.

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI. LA MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO EQUIVARRA' A RINUNCIA.

Il colloquio, a seguito del quale sarà attribuibile un punteggio massimo di 26 punti, sarà finalizzato alla verifica della preparazione professionale, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- 1) ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000 e s.m.);
- 2) ordinamento delle anagrafi della popolazione residente (L. 1228/1954 – D.P.R. n. 223/1989) – A.N.P.R.;
- 3) ordinamento dello stato civile (D.P.R. n. 396/2000 – nuovi istituti di recente normazione);
- 4) servizio elettorale – funzioni dell'Ufficiale elettorale – adempimenti dell'Ufficio elettorale –

- tenuta e revisione delle liste elettorali;
- 5) funzione statistica (D.Lgs. n. 322/1989 ss.mm.ii.);
 - 6) formazione liste di leva.

Il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno 18/26.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento nonché, **se non allegato alla domanda di partecipazione, del nulla osta alla mobilità esterna, rilasciato dall'ente d'appartenenza, in data antecedente a quella fissata per il colloquio, indicante la data di trasferimento non successiva al 16/02/2017.**

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

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio si svolgerà in data 13/02/2017 a partire dalle ore 9,30

presso la sede del Comune di Novafeltria, piazza Vittorio Emanuele n. 1, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

Valutazione e formazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio.

La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione pari almeno a 18 punti su 26.

Si considera idoneo al posto, il candidato che ottiene il punteggio complessivo più elevato. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

Prima della formulazione della graduatoria definitiva, il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale, procede alla valutazione di tutti gli elementi che incidono sull'ammissione alla procedura e, se del caso, promuove la regolarizzazione delle domande e dei documenti affetti da vizi sanabili o l'esclusione dei candidati per mancanza dei requisiti o vizi insanabili.

Qualora siano rilevate omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro congruo termine. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Regolamento di accesso agli impieghi, comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione del Dirigente del Servizio Unico del Personale; è pubblicata all'Albo Pretorio on line del medesimo

ente per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. dell'Emilia Romagna o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio per posti di pari profilo e professionalità appartenenti allo stesso servizio dell'Amministrazione che ha indetto la selezione, che dovessero essere messi in mobilità entro tale periodo.

Assunzione

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- con le norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed in relazione al necessario rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Norme finali

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale, sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Trattamento dei dati personali (Informativa)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati a seguito d'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Informazioni

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30): tel. 0541/356206-0541/920704.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- è affisso per 30 giorni all'albo pretorio on line dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Novafeltria;
- è presente per tutta la vigenza del bando sull'home page e al link concorsi, dei siti internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it) e del Comune di Novafeltria (www.comune.novafeltria.rn.it), dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Pubblicato all'Albo Pretorio on line in data 10/01/2017.

Termine per la presentazione delle domande: vedi paragrafo "Presentazione della domanda – Termini e modalità "

Il dirigente del Servizio Ufficio Unico del Personale
Dott. Sauro Mercatelli

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE

**ALL'UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA
UFFICIO PROTOCOLLO
PIAZZA BRAMANTE, 11
47863 – NOVAFELTRIA (RN)**

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il ____/____/____, residente a
_____ in piazza/via _____ n. _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione **PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. C) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI NOVAFELTRIA (RN).**

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) Di essere nato/a a _____ il ____/____/____;
- b) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- c) Di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente indirizzo _____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____ (e di comunicare qualsiasi variazione successiva);
- d) Di essere in servizio presso il seguente Ente _____ (prov ____);
- e) Di essere inquadrato nella categoria _____ con profilo professionale _____ posizione economica _____ del vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro:
tempo pieno _____ part-time ____/36: orizzontale - verticale - misto;
- f) Di aver/non aver subito provvedimenti disciplinari _____ con esito _____;
- g) Di dichiarare che l'ente di appartenenza ha/non ha in atto o è in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il/la sottoscritto/a;
- h) Di essere in possesso del seguente diploma di scuola media superiore che consente l'accesso all'Università: _____
conseguito presso _____ nell'anno _____
(per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità);
- i) Di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità

concorsuali (D.Lgs. 196/ 2003);

- j) Di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel seguente avviso;
- k) Di impegnarsi a consegnare direttamente alla Commissione valutatrice, qualora non allegato alla presente domanda di partecipazione, il **nulla osta** alla mobilità rilasciato dal proprio datore di lavoro in data antecedente alla data fissata per il colloquio, pena esclusione dalla procedura selettiva, purché indicante la decorrenza della **data di trasferimento non successiva al 16/02/2017**.

Allega (obbligatorio):

- 1) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza attinenti al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- 2) nulla osta alla mobilità esterna dell'ente di appartenenza, **INDICANTE LA DECORRENZA DELLA DATA DI TRASFERIMENTO NON SUCCESSIVA AL 16/02/2017** - se già in possesso del candidato – in alternativa, si veda la lettera k) della presente dichiarazione;
- 3) copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

(Firma da non autenticare)

FAC-SIMILE CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

COGNOME _____ NOME _____
nato/a il _____ a _____
recapito per le comunicazioni, solo se diverso dalla residenza: via _____
città _____ cap _____ (Prov) _____
tel. _____ cell. _____ e-mail: _____
Patente sì no Cat. _____

Servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria e profilo richiesti dal bando (o profilo analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza) presso l'Ente di attuale appartenenza e/o presso altre Amministrazioni Pubbliche

dal _____ al _____ - Amministrazione : _____ -
servizio: _____ full-time part-time
dal _____ al _____ - Amministrazione : _____ -
servizio: _____ full-time part-time
dal _____ al _____ - Amministrazione : _____ -
servizio: _____ full-time part-time

Titolo di studio conseguito

specificare per ciascun titolo posseduto, la votazione conseguita, l'anno scolastico o la data del conseguimento, nonché il luogo e la denominazione della Scuola, Istituto o Università;

diploma di maturità _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

diploma universitario (cosiddetto laurea breve) _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

diploma di laurea (vecchio ordinamento) _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

laurea triennale (di 1° livello) _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

laurea specialistica/magistrale _____
conseguita il _____ presso _____
con la votazione di _____

specializzazione post-laurea _____

dottorato di ricerca _____

Titoli di formazione vari

1. indicare, partendo dalle informazioni più recenti, iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale;

2. Competenze informatiche e Livello di conoscenza:

	Elementare	Buono	Eccellente
<input type="checkbox"/> Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Titoli comprovanti il possesso di elevate competenze informatiche:

- 1) _____
2) _____
3) _____
4) _____

Altre esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, la tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato, a tempo determinato, formazione e lavoro) durata (data di inizio e fine), nome azienda o ente, posizione di lavoro occupata, mansioni svolte e responsabilità;

A) incarichi **occasionali e collaborazioni** professionali _____

B) servizio prestato presso **privati** _____

C) servizio prestato presso **enti pubblici** (indicare le precedenti posizioni di lavoro svolte a tempo determinato c/o altre pubbliche amministrazioni e/o a tempo indeterminato presso enti pubblici diversi da Amministrazioni pubbliche) _____

Ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675 "Disposizioni a tutela delle persone ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" il/la sottoscritto/a autorizza il destinatario della presente a trattare, utilizzare e diffondere le informazioni contenute nella presente domanda, unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale.

Data, _____

Firma
