

COMUNE DI SAMPEYRE

COMUNE DI SAMPEYRE

24 LUG. 2014

Prot. N. 5278 Cat. _____

Classe _____ Fascio _____

Da: "Elena Piccato" <elena@comune.bagnolo.cn.it>
A: <barge@reteunitaria.piemonte.it>; <info@comune.brondello.cn.it>;
 <info@comune.brossasco.cn.it>; <comunedibusca@tin.it>;
 <info@comune.caramagnapiemonte.cn.it>; <comune.carde@isiline.it>;
 <casalgrasso@reteunitaria.piemonte.it>; <info@comune.casteldelfino.cn.it>;
 <info@comune.castellar.cn.it>; <info@comune.cavallermaggiore.cn.it>;
 <urp@comune.centallo.cn.it>; <sindaco.ceresole.alba@ruparpiemonte.it>;
 <info@comune.cerrettolanghe.cn.it>; <info@comune.cervasca.cn.it>;
 <info@comune.cervere.cn.it>; <sindaco@comune.ceva.cn.it>; <info@cherasco2000.com>;
 <chiusa.pesio@infosys.it>; <info@comune.costigliolesaluzzo.cn.it>;
 <municipio@comune.crissolo.cn.it>; <ufficio.protocollo@comune.cuneo.it>;
 <comune.demonte@vallestura.cn.it>; <info@comune.fossano.cn.it>;
 <info@comune.frassino.cn.it>; <info@comune.gambasca.cn.it>;
 <segreteria@comune.lagnasco.cn.it>; <anagrafe@comunemanta.it>;
 <segreteria@comune.marene.cn.it>; <martiniana.po@cert.ruparpiemonte.it>;
 <melle@ruparpiemonte.it>; <info@comune.monasterolodisavigliano.cn.it>;
 <info@comune.monterossograna.cn.it>; <info@comune.moretta.cn.it>;
 <oncino@vallipo.cn.it>; <ostana@vallipo.cn.it>; <comune.paesana@isiline.it>;
 <pagno@ruparpiemonte.it>; <pontechianale@ruparpiemonte.it>;
 <info@comune.pradlevs.cn.it>; <prazzo@reteunitaria.piemonte.it>;
 <com.priero@vallinrete.org>; <priocca@ruparpiemonte.it>;
 <ufficio.protocollo@comune.racconigi.cn.it>; <urp@comune.revello.cn.it>;
 <rifreddo@cert.ruparpiemonte.it>; <info@comune.saluzzo.cn.it>;
 <info@comune.sampeyre.cn.it>; <info@comune.sanfront.cn.it>;
 <info@comune.savigliano.cn.it>; <segreteria@comune.scarnafigi.cn.it>;
 <comune.valmala@mtrade.com>; <venasca@cert.ruparpiemonte.it>;
 <vernante@ruparpiemonte.it>; <segreteria@comune.verzuolo.cn.it>

Data invio: mercoledì 23 luglio 2014 14.08
Allega: SCAN4349_000.pdf
Oggetto: Invio bando di mobilità C1 - 12 ore settimanali

Buongiorno,
 in allegato alla presente si invia bando di mobilità volontaria per la
 copertura a tempo indeterminato e parziale (12 ore settimanali) di n. 1
 posto di istruttore amministrativo per biblioteca e ufficio turistico -
 Cat. C1 - con preghiera di pubblicazione fino al 22/08/2014.
 Cordiali saluti,

Elena Piccato
 Uff. Segreteria

--
 Il presente messaggio contiene informazioni di natura professionale
 attinente all'attività lavorativa. Ai fini dello svolgimento
 dell'attività lavorativa le eventuali risposte potranno essere
 conosciute da altri soggetti nell'ambito dell'organizzazione del
 mittente. Questo messaggio di posta elettronica e il suo contenuto sono
 riservati e confidenziali e destinati esclusivamente al soggetto
 indicato nell'indirizzo. Se per errore ricevete questo messaggio o non
 siete il soggetto destinatario o delegato dal destinatario alla lettura,
 Vi preghiamo di darcene immediatamente notizia e quindi di cancellare
 definitivamente il messaggio di posta elettronica.

23/07/2014



COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE
-
PROVINCIA DI CUNEO
P.zza Divisione Alpina Cuneense, n°5
12031 – BAGNOLO PIEMONTE

P.I. 00486530041

Cap. 12031

www.comune.bagnolo.cn.it

Tel. 0175 391121 - Fax 392790

E-mail: comune.bagnolo.cn@legalmail.it

PROT.N° **9595**

BAGNOLO PIEMONTE, li 23/07/2014

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE
(12 ORE SETTIMANALI) DI NR. UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PER
BIBLIOTECA E UFFICIO TURISTICO - CAT. "C1".**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 e s.m.i.;

Visto l'art.4 del decreto-legge 24/06/2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" il quale testualmente recita:

"1. I commi da 1 a 2 dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sono sostituiti dai seguenti: "1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere..... omissis....."

Vista la D.G.C. n.161 del 24/09/2013;

Vista la D.G.C. n.59 del 27/03/2014

Vista la D.G.C. n. 137 del 15/07/2014;

Vista la determinazione del Segretario Generale n.27 del 23/07/2014, Rgs. 257 di approvazione del Bando di selezione mediante mobilità esterna ai sensi dell'art.30 D.Lgs. n.165/01 per n.1 posto di Istruttore Amministrativo per biblioteca ed ufficio turistico - 12 ore settimanali – Cat. C1 -;

Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali adottato con D.Lgs. 267/00;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale intende coprire n.1 posto, a tempo indeterminato e parziale (33,3333% - pari a 12 ore settimanali) di Categoria "C1" - profilo professionale: "Istruttore Amministrativo" - per biblioteca ed ufficio turistico, mediante mobilità volontaria esterna;

Art. 1 – Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art.2 del D.Lgs. 165/2001 soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa, appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alla tabella di equiparazione di cui all'art.29-bis del D.Lgs. 30/03/2001, n.165, come inserito dall'art.48, c.1, del D.Lgs 27/10/2009, n.150; Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità.

b) titolo di studio: Diploma di Scuola Media Superiore di durata quinquennale.

c) di essere in possesso della Patente cat. B;

d) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso; qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito deve intendersi riferito al diverso periodo di servizio;

e) non avere procedimenti disciplinari in corso;

f) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso;

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 2 – Termini - Contenuti e Modalità di presentazione della domanda

1. Le domande, redatte in carta semplice compilate in conformità al modello allegato A) al presente avviso, sottoscritte in calce ed accompagnate obbligatoriamente da un dettagliato curriculum redatto in conformità al modello allegato A), dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 22/08/2014, con le seguenti modalità:

a) - per via telematica: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art.65 del D.Lgs. n.82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione (incluso curriculum), sarà valida:

a1) se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

a2) ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi;

a3) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

a4) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale della domanda ed il curriculum, sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Nelle fattispecie di cui ai punti a1), a2) e a4) l'istanza di partecipazione (incluso curriculum) può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria e certificata).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere il seguente oggetto:

"Avviso di mobilità volontaria per n.1 posto di istruttore amministrativo part-time 12 ore"

La casella di posta elettronica certificata del comune di Bagnolo Piemonte è : comune.bagnolo.cn@legalmail.it

Si specifica che la trasmissione per via telematica, dovrà avvenire entro le ore 12,00 del giorno 22/08/2014, termine di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente.

b)- spedite a mezzo A/R, indirizzate al Sindaco del Comune di Bagnolo Piemonte - Piazza Divisione Alpina Cuneense n.5 - 12031 Bagnolo Piemonte (CN). **NON farà fede il timbro postale:** non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata. **La domanda potrà essere anticipata via fax, corredata da tutti i documenti richiesti (fax n. 0175 392790), a cui dovrà seguire la trasmissione per posta.**

Il Comune di Bagnolo Piemonte non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Bagnolo Piemonte. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.

2. Alla domanda il candidato deve allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta, come da allegato A).

3. Il Comune di Bagnolo provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e s.m.i., ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione

1. Il Responsabile del Servizio procede alla verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae.

In ogni caso, l'eventuale assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

2. Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:

a) art. 1 del presente bando: mancato possesso anche di uno dei requisiti di cui ai punti a) b) c) d) e) f);

b) art. 2 punto 1) del presente bando: domanda inviata con modalità diverse da quelle indicate ai punti a) e b); domanda inviata per via telematica non rispettando le disposizioni dell'art.65 c.1 del D.Lgs. 82/2005; domanda inviata per via telematica ad indirizzo diverso da quello indicato; invio di domanda prima della pubblicazione del presente avviso oppure oltre il termine di scadenza;

c) art. 2 punto 2): mancata presentazione del curriculum vitae.

L'incompletezza della domanda o del curriculum tale da determinare l'impossibilità a valutare il possesso dei titoli non comporta l'inammissibilità alla procedura, ma l'impossibilità di attribuire il punteggio previsto ai successivi punti.

d) quando non risultino identificabili i candidati in maniera univoca oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda.

3. Per i vizi sanabili nella domanda di partecipazione o nel curriculum vitae, è possibile l'integrazione entro il termine assegnato, a pena di esclusione, fermo restando che non potranno essere apportate modifiche ai servizi dichiarati. Qualora i candidati non provvedano a regolarizzare quanto richiesto nei termini perentori che verranno loro comunicati, i candidati saranno esclusi dalla selezione;

4. L'esclusione dei candidati viene disposta con determinazione del Responsabile del servizio personale.

5. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 4 – Selezione dei candidati

1. La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per colloquio, all'individuazione dei soggetti idonei a ricoprire il posto in mobilità.
2. A tal fine, coloro i quali non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio. La data, ora e sede del lo stesso verranno rese note mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.bagnolo.ca.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
3. Le domande dei candidati ammessi saranno valutate da una apposita commissione, costituita ai sensi dell'art.6 del vigente regolamento di mobilità.
4. La commissione di valutazione dispone di 100 punti così suddivisi:
a) 30 punti per:

1 – Curriculum, massimo punti 10, così ripartiti:

- 1a) Non sarà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso;
- 1b) Agli ulteriori titolo di studio pari o superiore a quello prescritto per la copertura del posto: massimo di punti 3;
- 1c) Ai corsi di specializzazione per l'attività del posto oggetto della selezione: massimo di punti 2;
- 1d) Capacità e competenze: massimo di punti 5.

2 - Servizio prestato in pubbliche amministrazioni di cui all'art.2 del D.Lgs. 165/2001, massimo punti 20, così ripartiti:

- 2a) per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo attinente massimo punti 16 (punti 4 per ogni anno di servizio);
- 2b) per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo diverso da quello oggetto della selezione: massimo punti 4 (punti 1 per ogni anno di servizio);

Non saranno presi in considerazione periodi di servizio inferiori a mesi tre.

I periodi di servizio a tempo parziale verranno computati in misura proporzionale al tempo pieno.

Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

b) 70 punti per il colloquio

1b) Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

1. Conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.;
2. Capacità di redazione di atti amministrativi;
3. Obblighi e doveri del dipendente;
4. Conoscenza funzionamento biblioteca ed ufficio turistico.

2b) In sede di colloquio saranno valutate le specifiche conoscenze e competenze possedute in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, come indicato più sopra, nonché la capacità di trovare a riguardo soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati. La Commissione terrà conto di:

- a) competenze professionali;
- b) capacità organizzative
- c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 42 punti.

3b). La Commissione di valutazione:

- 1) esamina le domande e i curricula, attribuisce il punteggio relativo ai titoli e lo rende conoscibile agli interessati prima dell'inizio del colloqui.
- 2) I candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati sul sito del comune: in caso contrario, saranno considerati rinunciatari.
- 3) I candidati saranno esaminati in ordine alfabetico. Qualora fosse necessario articolare la selezione in più giornate la commissione integra il calendario dei colloqui e lo rende conoscibile agli interessati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Bagnolo Piemonte almeno 5 giorni prima dell'inizio delle operazioni; la pubblicazione così effettuata ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

4b) La Commissione, a seguito dell'esame dei titoli, del curriculum e degli esiti dei colloqui, formula una graduatoria dei soggetti ritenuti idonei a ricoprire la posizione lavorativa in questione, sommando, per ciascun candidato ammesso, al punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum vitae (compresi i titoli di servizio) quello ottenuto nel colloquio.

5b) La riserva di cui all'art.30 comma 2/bis D. Lgs. n.165/2001, è destinata al personale in comando a condizione che il dipendente abbia acquisito l'idoneità al posto. In caso di più riservatari rispetto al posto oggetto di procedura di mobilità, si procederà in base al punteggio assegnato in graduatoria;

6b) In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, è riconosciuto il diritto di precedenza al personale in mobilità dalla Comunità Montana, ai sensi della Legge Regionale 28 settembre 2012, n.11;

7b) L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla stabilità.

8b) La graduatoria è approvata con determinazione del Responsabile di servizio Personale, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione, viene pubblicata nell'Albo pretorio e sul sito web dell'ente per 10 giorni. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 5 . Informativa sul trattamento dei dati personali ex art.13 D.Lgs. 30/06/2003 n.196

In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:

- a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dall'ordinamento degli uffici e servizi del comune di Bagnolo Piemonte;
- b) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato;
- c) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs.165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione;
- d) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio;
 - ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della L. 7/8/1990 n.241, nonché del D.Lgs. 267/2000;
- f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art.7 del D. Lgs. 196/2003 a cui si rimanda;
- g) titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bagnolo Piemonte; responsabile del trattamento è il sottoscritto, Segretario Generale, a cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

Art. 6 - Disposizioni finali

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero, anche in presenza di graduatoria non esaurita.
2. E' facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.
3. Il trasferimento è subordinato al "nulla osta" in uscita rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ed al perfezionamento della cessione di contratto conforme al profilo professionale, qualifica e orario di contratto richiesti nel presente avviso di mobilità, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bagnolo Piemonte, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.
4. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto Regioni e Autonomie Locali.
5. E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto ai sensi della Legge n.125/1991 e del D.Lgs. n.198/2006.
6. La partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.
7. Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.
8. Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al seguente Ufficio Segreteria (Tel. 0175 - 391121).
9. Il presente avviso è stato pubblicato all'albo pretorio informatico www.comune.bagnolo.cn.it il 23/07/2014.

IL SEGRETARIO GENERALE

MANA dott. Paolo



ALLEGATO A: FAC-SIMILE DOMANDA E FAC-SIMILE CURRICULUM VITAE

AL COMUNE DI BAGNOLO PIEMONTE

Oggetto: Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di un posto di

.....
Il/La sottoscritto/a
con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura del posto in
oggetto citato,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000,
n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli
atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. Le proprie generalità sono:

Cognome

Nome

Luogo e data di nascita

Comune di residenza

..... Via e n. civico.....

Eventuale recapito, se diverso dalla residenza.....

Numero telefonico

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di
Bagnolo Piemonte non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a
causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di
indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di
.....(cat...../ posizione economica.....)
presso.....

Area/ Settore

a decorrere dal, a:

☐ tempo pieno

☐ part – time al ;

4. di essere in possesso del titolo di studio di.....
conseguito pressoil ;

5. di essere in possesso dei seguenti corsi di specializzazione per l'attività del posto oggetto di
selezione:

.....
.....

6. di essere in possesso della patente cat. B;

7. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra
sanzione disciplinare nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

8. non avere procedimenti disciplinari in corso;

9. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso.

10. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di
mobilità;

Allega:

1 - dettagliato curriculum professionale

2 - fotocopia del seguente documento di riconoscimento, in corso di validità

3 - eventuali (altri elementi utili al fine della valutazione della richiesta

.....

Data

.....

Il richiedente

.....

firma per esteso

CURRICULUM VITAE

(debitamente datato e firmato in calce)

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome
Luogo e data di nascita
Residenza
Recapito (se diverso dalla residenza)
Numero telefono
Numero Fax
E-mail

ESPERIENZE LAVORATIVE (per ogni singola esperienza, iniziando dalla più recente)

Periodo (da / a)
Datore di lavoro
Sede di lavoro
Tipologia di impiego
Principali mansioni e responsabilità

A tempo determinato/A tempo indeterminato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (per ogni corso di studio e formazione frequentato con successo, iniziando dal più recente)

Periodo (da / a)
Istituto di istruzione o formazione
Titolo o qualifica conseguita
Votazione riportata

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI (acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali)

Prima lingua
Seconda lingua
Capacità di lettura
Capacità di scrittura
Capacità di espressione orale

Eccellente / Buono / Elementare
Eccellente / Buono / Elementare
Eccellente / Buono / Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (ad es. coordinamento e gestione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro come altrove) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE (con particolare riferimento alla buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei principali software) - Descrivere tali capacità.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE (non precedentemente indicate) - Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

ULTERIORI INFORMAZIONI (inserire qui ogni altra informazione pertinente)

MOTIVI RICHIESTA DI MOBILITÀ (se si ritiene, si possono indicare qui i motivi per cui si è interessati alla mobilità)

ALLEGATI [enumerare gli eventuali allegati al CV]

(luogo e data)

(firma leggibile)