

W



Comune di Sampeyre (Demografici)

Da: protocollo.borgosandalmazzo@cert.ruparpiemonte.it
Inviato: giovedì 12 marzo 2015 15:38
Cc: personale@comune.borgosandalmazzo.cn.it; info@comune.borgosandalmazzo.cn.it
Oggetto: Trasmissione avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "FUNZIONARIO CONTABILE" (categoria giuridica D3) ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e relativi allegati.
Allegati: Allegato B schema di curriculum vitae Funzionario Contabile D3.doc; Allegato A modulo di domanda mobilità Funzionario Contabile D3.doc; Avviso di mobilità Funzionario Contabile D3.pdf

In allegato al presente si trasmette copia dell'avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "FUNZIONARIO CONTABILE" (categoria giuridica D.3), da assegnare all'Area Finanziaria.

Si chiede cortesemente di darne comunicazione al personale dipendente di codesto Spettabile Ente e di pubblicarlo all'Albo Pretorio.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata alle ore 13,00 del giorno 10 APRILE 2014.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
SEGRETARIO GENERALE
Dott. Piero Vittorio ROSSARO



(Per informazioni: Ufficio Personale COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO - Tel.: 0171754180 - 181 - Fax n.: 0171754115 - E-mail: personale@comune.borgosandalmazzo.cn.it)



CITTÀ DI BORGO SAN DALMAZZO
Provincia di Cuneo



UFFICIO PERSONALE

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
"FUNZIONARIO CONTABILE" (Categoria giuridica D3) ai sensi dell'art. 30, comma 1, del
Decreto L.vo 165/2001 e s.m.i.**

**IL SEGRETARIO GENERALE -
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

VISTA la propria determinazione n. 147 in data 11 marzo 2015, adottata in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 263 del 23.12.2014, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge;

VISTO il vigente Regolamento sulla mobilità volontaria (art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165), approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 in data 21 gennaio 2014;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. - aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso, per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario Contabile", Categoria giuridica D.3, profilo professionale "Funzionario Economico-Finanziario" - con contratto a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Finanziaria.

La mobilità avrà luogo unicamente in caso di lavoratore positivamente selezionato proveniente da ente pubblico soggetto a regime di limitazione delle assunzioni.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Prestare servizio con inquadramento nella categoria giuridica "D3" del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali con il profilo professionale di "Funzionario Economico-Finanziario".
- 2) Avere maturato almeno tre anni di esperienza lavorativa nella categoria e profilo predetti, con prevalente impiego nei Servizi Finanziari.
- 3) Possesso di buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- 4) Possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B".
- 5) Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto.
- 6) Possesso di diploma di Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza, od equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero di Laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi e per gli effetti del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 agosto 2004 n. 196).
- 7) Insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni presso gli Enti di provenienza.
- 8) Insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.

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

L'ammissione alla selezione è subordinata al parere favorevole al trasferimento rilasciato preventivamente dall'Ente di appartenenza.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo si riserva il diritto di fare accertare il possesso da parte del candidato selezionato del requisito dell'idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni richieste.

DATA POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti, generali e particolari, prescritti per l'ammissione alla procedura debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione redatta, in carta semplice, utilizzando il modulo "Allegato A" al presente avviso, sottoscritta in calce, deve pervenire al seguente indirizzo: Comune di Borgo San Dalmazzo – Ufficio Protocollo – Via Roma n. 74 - 12011 Borgo San Dalmazzo (CN) - entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 10/04/2015.

La domanda potrà anche essere spedita via telefax (0171/754110) o trasmessa da casella di posta elettronica esclusivamente certificata al seguente indirizzo: protocollo.borgosandalmazzo@cert.ruparpiemonte.it entro il suddetto termine perentorio. Si considera prodotta in tempo utile anche la domanda spedita, entro il predetto termine perentorio, a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento od assicurata convenzionale; in tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale della località di partenza.

Saranno escluse le domande trasmesse a mezzo posta entro il termine indicato ma pervenute oltre il quarto giorno consecutivo al termine stesso.

In tutti i casi dovrà essere allegata alla domanda, pena esclusione dalla procedura, la fotocopia di un valido documento di identità del candidato.

Nella domanda di partecipazione al procedimento di mobilità, **compilata tramite sistema di videoscrittura**, l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo, la data di nascita, l'indirizzo di residenza con l'indicazione del numero di codice di avviamento postale, un recapito telefonico e, se posseduto, l'indirizzo di posta elettronica;
- c) la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- d) la categoria giuridica ed economica di inquadramento ed il profilo professionale;
- e) di aver maturato almeno tre anni di esperienza lavorativa nella categoria e profilo oggetto del bando, con prevalente impiego nei Servizi Finanziari;
- f) il possesso del Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza, od equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero di Laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi e per gli effetti del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 agosto 2004 n. 196), con l'indicazione dell'anno accademico di conseguimento e della votazione complessiva riportata
- g) l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;
- h) il possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B";
- i) il possesso di buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- j) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- k) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- l) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso.

- m) di aver preso visione e di accettare, senza condizioni e pienamente, tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento Comunale sulla mobilità volontaria.
- n) il recapito, se diverso dall'indirizzo di residenza, con l'indicazione dell'eventuale indirizzo di posta elettronica, se posseduta.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

I candidati dovranno allegare alla domanda, **a pena di esclusione dal procedimento**, la seguente documentazione:

- il **curriculum vitae**, sottoscritto e reso in forma di autocertificazione, utilizzando il modulo "**Allegato B**", recante necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - ❖ Il profilo personale posseduto;
 - ❖ Le esperienze lavorative;
 - ❖ L'istruzione e formazione acquisite;
 - ❖ Le capacità e competenze personali acquisite nel corso della vita e della carriera;
 - ❖ Le capacità e le competenze relazionali;
 - ❖ Le capacità e competenze organizzative;
 - ❖ Le conoscenze e le capacità d'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
 - ❖ Altre eventuali capacità e competenze;
 - ❖ Ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione della domanda.
- il nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- la fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Borgo San Dalmazzo; pertanto coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi indicati nel presente avviso.

Ai sensi del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto 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 Segretario Generale – Responsabile del Servizio Personale.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

Comporta l'esclusione dalla procedura selettiva:

- l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- la mancata presentazione o sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- la mancanza del curriculum vitae;
- la mancanza del nulla osta alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- l'invio dell'istanza mediante posta elettronica non certificata.

Il Responsabile del Servizio Personale, con propria determinazione, formerà l'elenco dei candidati ammessi alla procedura e determinerà le esclusioni. Tale provvedimento, congiuntamente al calendario dei colloqui, sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Borgo San Dalmazzo e sostituirà ogni genere di comunicazione diretta agli interessati.

CONVOCAZIONE CANDIDATI – COLLOQUIO E PROVE

I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze acquisite nei servizi prestati, e all'accertamento delle attitudini e delle capacità più aderenti al profilo professionale del posto da ricoprire.

In particolare, il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Le fonti di produzione del diritto;
- T.U. Enti Locali n° 267/2000;
- Disciplina normativa a contenuto e/o rilevanza contabile, finanziaria ed economica riferibile agli enti locali;
- Normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e loro organismi ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;
- Diritto tributario con particolare riferimento alla normativa in materia di IVA ed IRAP; le entrate finanziarie dei comuni ed i tributi comunali;
- Disciplina in materia di Patto di Stabilità Interno riferita agli enti locali;

Durante il colloquio sarà altresì verificata, mediante prove da svolgersi con computer, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la capacità di redazione di atti o provvedimenti amministrativi propri dell'ambito professionale inerente il posto da ricoprire.

Potranno inoltre essere sondati gli aspetti motivazionali sottesi alla richiesta di mobilità.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, anche in presenza di una sola domanda di mobilità volontaria, da un Nucleo Valutatore composto dal Segretario Generale e da un dipendente di Comune esperto in materia finanziaria e contabile, inquadrato in una categoria giuridica non inferiore a quella ascritta al posto da ricoprire.

La sede e la data di tale colloquio saranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune di Borgo San Dalmazzo: <http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

CRITERI E PUNTEGGI

Il Nucleo Valutatore dispone di complessivi 90 punti così distribuiti:

- per il curriculum: 20 punti massimi.
- per il colloquio sulle predette materie: 42 punti massimi, distribuiti in punti 7 massimi per ciascuna delle sei materie;
- per le prove: 28 punti massimi suddivisi in punti 14 per la prova da svolgersi con personal computer e punti 14 per la redazione dell'atto o provvedimento amministrativo

La valutazione dei curricula sarà effettuata tenendo in considerazione il possesso dei fattori maggiormente utili ai fini della copertura del posto specifico. A tal fine i 20 punti massimi sono così distribuiti:

esperienze lavorative: punti massimi 8, dei quali:

- punti massimi 5 per anzianità di servizio prestato nella categoria e profilo del posto da ricoprire ed eccedente al periodo di tre anni richiesto per la partecipazione alla mobilità. Sono assegnati punti 0,50 per ogni trimestre intero.
- punti massimi 3 per anzianità di servizio prestato in categorie giuridiche non inferiori a B3 nell'ambito dei servizi di ragioneria. Sono assegnati punti 0,25 per ogni trimestre intero.

istruzione e formazione acquisite: punti massimi 5, dei quali:

per istruzione (aggiuntivi al titolo di studio richiesto): max 2
per formazione e aggiornamento acquisiti con esito positivo: max 3 graduati in relazione alla durata dei corsi

capacità e competenze personali: punti massimi 2

capacità e competenze relazionali: punti massimi 2

capacità e competenze organizzative: punti massimi 2

altre eventuali capacità e competenze: è presa in considerazione la buona conoscenza delle lingue estere: punti massimi 1

ELENCO FINALE DEI SELEZIONATI

Al termine dei colloqui verrà formato, sulla scorta dei curricula, dei colloqui e delle verifiche di cui al precedente paragrafo, un elenco in ordine di preferenza dei candidati ed individuato il soggetto con il quale procedere alla mobilità.

Tale elenco sarà approvato dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione e pubblicato all'apposito Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Borgo San Dalmazzo:
<http://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it>

ASSUNZIONE - PRESENTAZIONE DOCUMENTI

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato scelto sarà invitato a produrre i documenti comprovanti i requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione ha, comunque, facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni autocertificate dai candidati nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, 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.

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.

PRECEDENZA E RISERVE

Il Comune non darà corso alla mobilità qualora sarà avviato un lavoratore collocato in disponibilità a seguito della comunicazione trasmessa dal Comune stesso con lettera in data 09.03.2015 ai sensi dell'art. 34 bis del Decreto L.vo 165/2001.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento dall'Ente di provenienza risulti incompatibile con le proprie urgenti esigenze funzionali.

VALIDITA' ELENCO SELEZIONATI

All'elenco dei candidati selezionati non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, in caso di rinuncia da parte del soggetto individuato, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.

PRESUPPOSTI PER L'ASSUNZIONE

L'assunzione per mobilità del lavoratore è in ogni caso subordinata e vincolata al verificarsi dei seguenti presupposti:

- avvenuta approvazione da parte del Comune degli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.
- conseguimento del rispetto dei vincoli stabiliti dall'art. 3, comma 5-quater della legge n° 90/2014 (incidenza della spesa di personale su quella corrente inferiore al 25% e rispetto del limite del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato nell'anno 2014).

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o ritardi di partecipazione imputabili a fatto di terzi, al caso fortuito od a forza maggiore.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Borgo San Dalmazzo di dar seguito all'assunzione tramite mobilità; il Comune si riserva anche la facoltà di rinunciare all'assunzione qualora sia stata riscontrata l'inesistenza di candidati in possesso delle specifiche esigenze del Comune stesso.

Alla data del trasferimento il candidato selezionato dovrà aver fruito di tutti i giorni di ferie e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle norme di cui al vigente "Regolamento Comunale per la disciplina delle modalità di assunzione, dei requisiti di accesso e delle modalità concorsuali", e alle disposizioni di legge in vigore.

Per informazioni o chiarimenti in merito, è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune (Via Roma n. 74 - Tel. 0171/754180-181). Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune: www.borgosandalmazzo.cn.it

Borgo San Dalmazzo, lì 11 marzo 2015

IL SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
- F.to dott. Piero Vittorio ROSSARO -

MODULO DOMANDA DI AMMISSIONE

AI COMUNE DI BORGIO SAN DALMAZZO
Ufficio Personale
Via Roma n. 74
12011 BORGIO SAN DALMAZZO (CN)

I sottoscritt_ (Cognome)_____ (Nome)_____ chiede di essere ammess_ a partecipare alla **procedura di mobilità volontaria** per Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni finalizzata alla copertura di **n. 1 posto di "Funzionario Contabile" (Categoria giuridica D3 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali 31 marzo 1999)**, di cui all'avviso in data 11 marzo 2015.

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità, dichiara quanto segue:

- di essere nat_ a _____ il _____ e di risiedere in _____ Via _____ n. _____ C.A.P. _____ telefono _____ indirizzo di posta elettronica (se posseduto): _____.
- di prestare servizio a tempo indeterminato e pieno presso _____ (1)
- di essere inquadrato nella categoria giuridica _____ e nella posizione economica _____ con il profilo professionale di _____ a decorrere dal _____.
- di aver maturato almeno tre anni di esperienza lavorativa con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, nel profilo di "Funzionario Contabile" (categoria D3), con prevalente impiego nei Servizi Finanziari.
- di essere in possesso del Diploma di Laurea in Economia e Commercio o Giurisprudenza, od equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero di Laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi e per gli effetti del Decreto Interministeriale 5 maggio 2004 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 21 agosto 2004 n. 196), e precisamente: _____ conseguito nell'anno accademico _____ con la votazione finale di _____
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto.
- di essere in possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B".
- di possedere buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

- di non essere stato valutato negativamente presso l'Ente o gli Enti di provenienza negli ultimi cinque anni.
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni.
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti.
- di aver preso visione e di accettare, senza condizioni e pienamente, tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e nel Regolamento Comunale sulla mobilità volontaria.
- **di allegare alla presente i seguenti documenti obbligatori:**
 - curriculum vitae (datato, sottoscritto e reso in forma di autocertificazione), recante necessariamente tutti gli elementi informativi richiesti nell'avviso di mobilità emesso dal Comune, utilizzando il modulo "**Allegato B**".
 - nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza.
 - fotocopia in carta semplice del seguente documento di identità: _____

L_ scrivente chiede che le comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito (*qualora diverso da quello di residenza*):

(cognome e nome)

(via e numero civico)

(C.A.P.)

(città - provincia)

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detti recapiti.

Dichiara, altresì, di acconsentire al trattamento dei propri dati personali – ex D.Lgs. n. 196/03 – per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi.

Data _____

FIRMA

NOTE

1. Indicare l'Ente di appartenenza.

ALLEGATO "B"

ALL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DEL POSTO DI "FUNZIONARIO CONTABILE" presso il Comune di Borgo San Dalmazzo.

SCHEMA DI CURRICULUM VITAE

(debitamente sottoscritto e reso in forma di autocertificazione)

Il/La Sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (CN) il
__/__/__, residente a _____ (CN) in Via _____, a conoscenza di
quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità,

D I C H I A R A

quanto segue:

PROFILO PERSONALE POSSEDUTO (Indicare gli elementi principali del proprio profilo personale)

ESPERIENZE LAVORATIVE: Anzianità di servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente nella categoria e profilo del posto da ricoprire ed eccedente al periodo di tre anni richiesto per la partecipazione alla mobilità.	
Periodi (da / a)	
Ente	
ESPERIENZE LAVORATIVE: Anzianità di servizio prestato con rapporto di lavoro dipendente in categorie giuridiche non inferiori a B3 nell'ambito dei Servizi di Ragioneria.	
Periodi (da / a)	
Ente	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ACQUISITE	
ISTRUZIONE: TITOLI DI STUDIO AGGIUNTIVI A QUELLO RICHIESTO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE	
Titolo	
Istituto di istruzione	
Titolo o qualifica conseguita	
Durata del corso	
CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO FREQUENTATI CON ESITO POSITIVO	
Titolo del Corso	
Soggetto organizzatore	
Argomenti trattati	
Durata temporale del corso	

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI (<i>acquisite nel corso della vita e della carriera</i>)
Illustrare le diverse capacità e competenze personale acquisite e non rientranti negli altri campi del curriculum.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI *(vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui le capacità di relazionarsi positivamente e di comunicare efficacemente sono particolarmente importanti – Illustrare tali competenze, il loro livello di raggiungimento e indicare dove sono state acquisite)*

--

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *(coordinamento e gestione di persone, progetti, iniziative sul posto di lavoro come altrove – descrivere tali competenze, il loro livello di raggiungimento e indicare dove sono state acquisite).*

--

CONOSCENZE E CAPACITA' D'USO DELLE APPARECCHIATURE E DELLE APPLICAZIONI INFORMATICHE *(illustrare nel dettaglio le esatte capacità con riferimento al mondo dell'informatica applicata sul lavoro)*

--

ALTRE EVENTUALI CAPACITA' E COMPETENZE: conoscenza delle Lingue Estere

Prima lingua:	Eccellente / Buono / Elementare
Seconda lingua:	Eccellente / Buono / Elementare

ULTERIORI INFORMAZIONI *(inserire qui ogni altra informazione che il candidato ritiene utile ai fini della valutazione della domanda di mobilità).*

--

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

--

ALLEGATI (citare gli eventuali allegati al CV).

_____, _____
(luogo e data)

LA/IL DICHIARANTE

(firma leggibile)