

*Albo
Vigilanti e Periti***Ufficio Protocollo - Comune di Sampeyre**

Da: protocollo.borgosandalmazzo <protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it>
Inviato: mercoledì 15 febbraio 2017 12:43
A: segretariocomunale.cartignano@cert.ruparpiemonte.it;
comune.bergolo.cn@cert.legalmail.it; bernezzo@cert.legalmail.it;
comune.bosia.cn@cert.legalmail.it; comune.bossolasco.cn@cert.legalmail.it;
comune.boves.cn@cert.legalmail.it; protocollo@pec.comune.brondello.cn.it;
comune.casalgrasso.cn@legalmail.it; comune.castagnito.cn@legalmail.it;
casteldelfino@cert.ruparpiemonte.it;
segretariocomunale.castellar@cert.ruparpiemonte.it;
info@pec.comune.castelletto.stura.cn.it; castelletto.uzzone@cert.ruparpiemonte.it;
alto@cert.ruparpiemonte.it; argentera@cert.ruparpiemonte.it;
comune.arguello.cn@cert.legalmail.it; comune.bagnasco.cn@legalmail.it;
bellino@postemailcertificata.it; comune.acceglio@pcert.postecert.it;
aisone@cert.ruparpiemonte.it; comune.alba@cert.legalmail.it;
comune.albaretto.torre.cn@cert.legalmail.it; comune.bagnolo.cn@legalmail.it;
baldissero.dalba@cert.ruparpiemonte.it; pec@pec.comune.barbaresco.cn.it;
barge@pec.comune.barge.cn.it; barolo@pec.langabaro.it;
bastia.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; battifollo@cert.ruparpiemonte.it;
comune.belvederelanghe.cn@legalmail.it; comune.bonvicino@legalmail.it;
comune.borgomale.cn@cert.legalmail.it; comune.bra@postecert.it;
briaglia@cert.ruparpiemonte.it; briga.alta@cert.ruparpiemonte.it;
protocollo.brossasco@pec.it; segreteria@cert.busca.gov.it;
comune.camerana.cn@cert.legalmail.it; comune.camo.cn@legalmail.it;
ufficioprotocollo@cert.comunecanale.it; canosio@cert.ruparpiemonte.it;
caprauna@cert.ruparpiemonte.it; protocollo.caraglio@legalmail.it;
comune.caramagnapiemonte.cn@legalmail.it; carde@pec.comune.carde.cn.it;
comune.carru.cn@cert.legalmail.it; comune.benevello.cn@cert.legalmail.it;
comune.castellinaldo@mvmail.it; gottasecca@cert.ruparpiemonte.it;
castiglione.falleggio@pec.langabaro.it; castiglione.tinella@postemailcertificata.it;
comune.cerrettolanghe.cn@legalmail.it; corneliano.dalba@cert.ruparpiemonte.it;
comune.cortemilia.cn@cert.legalmail.it;
comune.cossanobelbo@pec.comune.cossanobelbo.cn.it;
comune.costigiolesaluzzo.cn@cert.legalmail.it;
comune.cravanzana.cn@cert.legalmail.it; crissolo@cert.ruparpiemonte.it;
elva@cert.ruparpiemonte.it; comune.feisoglio.cn@cert.legalmail.it;
fossano@cert.ruparpiemonte.it; frabosa.soprana@cert.ruparpiemonte.it;
frabosa.sottana@cert.ruparpiemonte.it; frassino@cert.ruparpiemonte.it;
gaiola@cert.legalmail.it; gambasca@cert.ruparpiemonte.it;
info@pec.comune.govone.cn.it; comune.grinzanecavour.cn@legalmail.it;
castelmagno@cert.ruparpiemonte.it; castelnuovo.di.ceva@cert.ruparpiemonte.it;
castino@cert.ruparpiemonte.it; cavallerleone@cert.ruparpiemonte.it;
protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it;
celle.di.macra@cert.ruparpiemonte.it; comunecentallo.cn@legalmail.it;
info@pec.comune.ceresoledalba.cn.it; cervasca@postemailcertificata.it;
cervere@postemailcertificata.it; comune.ceva.cn@cert.legalmail.it;
cherasco@postemailcertificata.it; chiusa.di.pesio@cert.ruparpiemonte.it;
ciglie@cert.ruparpiemonte.it; cissone@cert.ruparpiemonte.it;
postmaster@pec.clavesana.info; protocollo.comune.cuneo@legalmail.it;
demonte@cert.legalmail.it; comune.diano@legalmail.it;
amministrazione@pec.comune.dogliani.cn.it; comunedronero@postecert.it;
comune.entracque.cn@legalmail.it; protocollo@pec.comune.envie.cn.it;
protocollo@pec.comune.farigliano.cn.gov.it; faule@cert.ruparpiemonte.it;
garessio@cert.ruparpiemonte.it; genola@cert.ruparpiemonte.it;
gorzegno@cert.ruparpiemonte.it; castellino.tanaro@cert.ruparpiemonte.it;

A: montemale.di.cuneo@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.niellabelbo.cn@cert.legalmail.it; comune.igliano.cn@legalmail.it;
 isasca@postemailcertificata.it; comune.lamorra@legalmail.it;
 segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it; lequio.berria@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.lequiotanaro.cn@legalmail.it; comune.lesegno.cn@legalmail.it;
 levice@cert.ruparpiemonte.it; comune.limonepiemonte.cn@legalmail.it;
 lisio@cert.ruparpiemonte.it; macra@cert.ruparpiemonte.it;
 maglianoalfieri@postemailcertificata.it;
 protocollo.magliano.alpi@cert.ruparpiemonte.it;
 protocollo@pec.comune.mango.cn.it; protocollo@pec.comune.manta.cn.it;
 marene@cert.ruparpiemonte.it; margarita@cert.ruparpiemonte.it;
 marmora@cert.ruparpiemonte.it; marsaglia@cert.ruparpiemonte.it;
 martiniana.po@cert.ruparpiemonte.it; melle@cert.ruparpiemonte.it;
 moiola@cert.ruparpiemonte.it; comune.mombarcaro.cn@cert.legalmail.it;
 mombasiglio@cert.ruparpiemonte.it; monastero.di.vasco@cert.ruparpiemonte.it;
 monasterolo.casotto@cert.ruparpiemonte.it;
 monasterolodisavigliano@postemailcertificata.it; monchiero@pec.langabarolo.it;
 comune.mondovi@postecert.it; comune.monesiglio.cn@cert.legalmail.it;
 monfortedalba@pec.langabarolo.it; comune.montaldodimondovi.cn@legalmail.it;
 montaldo.roero@cert.ruparpiemonte.it; montanera@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.montelupoalbese.cn@legalmail.it;
 monterosso.grana@cert.ruparpiemonte.it; monte.u.roero@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.montezemolo.cn@legalmail.it; comune.monticellodalba.cn.it@pec.it;
 comune.monta@pec.comune.monta.cn.it; comune.moretta@businesspec.it;
 comune.morozzo@multipec.it; comune.murazzano.cn@cert.legalmail.it;
 protocollo@pec.comune.murello.cn.it; narzole@cert.ruparpiemonte.it;
 neve@pec.comune.neive.cn.it; comune.neviglie.cn@legalmail.it;
 guarene@cert.legalmail.it; nucetto@cert.ruparpiemonte.it;
 novello@pec.langabarolo.it; protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it;
 ostanta@cert.ruparpiemonte.it; comune.paesana.cn@cert.legalmail.it;
 pagno@cert.ruparpiemonte.it; pamparato@cert.ruparpiemonte.it;
 paroldo@cert.ruparpiemonte.it; perletto@cert.ruparpiemonte.it;
 perlo@cert.ruparpiemonte.it; comune.peveragno@legalmail.it;
 comune.pezzolo.cn@legalmail.it; pianfei@cert.ruparpiemonte.it;
 piasco@cert.ruparpiemonte.it; pietraporzio@cert.legalmail.it;
 piobesi.dalba@cert.ruparpiemonte.it; piozzo@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.pocapaglia.cn@legalmail.it; sale.san.giovanni@cert.ruparpiemonte.it;
 pontechianale@cert.ruparpiemonte.it; pradleves@cert.ruparpiemonte.it;
 priero@cert.ruparpiemonte.it; priocca@cert.ruparpiemonte.it;
 priola@cert.ruparpiemonte.it; prunetto@cert.ruparpiemonte.it;
 rittana@cert.legalmail.it; polonghera@pec.it;
 comune.racconigi@cert.ruparpiemonte.it; prazzo@postemailcertificata.it;
 comune.revello@pec.it; rifreddo@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.roaschia.cn@cert.legalmail.it; roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it;
 roccasparvera@cert.ruparpiemonte.it; comune.roccavione.cn@legalmail.it;
 roascio@cert.ruparpiemonte.it; comune.robilante@cert.legalmail.it;
 daniela.caramello@pec.comune.roburent.cn.it; rocca.ciglie@cert.ruparpiemonte.it;
 rocca.de.baldi@cert.ruparpiemonte.it; roccabruna@postemailcertificata.it;
 comune.rocchettabelbo.cn@cert.legalmail.it; comunediroddi@professionalpec.it;
 roddino@cert.ruparpiemonte.it; rodello@legalmail.it;
 rossana@cert.ruparpiemonte.it; ruffia@postemailcertificata.it;
 sale.delle.langhe@cert.ruparpiemonte.it; comune.niellatanaro.cn@legalmail.it;
 oncino@cert.ruparpiemonte.it; sambuco@cert.ruparpiemonte.it;
 comune.santavittoriadalba@legalmail.it; santo.stefano.roero@cert.ruparpiemonte.it;
 savigliano@cert.ruparpiemonte.it; scagnello@cert.ruparpiemonte.it;
 scarnafigi@pec.comune.scarnafigi.cn.it; sinio@pec.langabarolo.it;
 info@pec.sommarivabosco.it; torre.bormida@cert.ruparpiemonte.it;

segretariocomunale.cartignano@cert.ruparpiemonte.it ; comune.bergolo.cn@cert.legalmail.it ;
bernezzo@cert.legalmail.it ; comune.bosia.cn@cert.legalmail.it ; comune.bossolasco.cn@cert.legalmail.it ;
comune.boves.cn@cert.legalmail.it ; protocollo@pec.comune.brondello.cn.it ;
comune.casalgrasso.cn@legalmail.it ; comune.castagnito.cn@legalmail.it ;
casteldelfino@cert.ruparpiemonte.it ; segretariocomunale.castellar@cert.ruparpiemonte.it ;
info@pec.comune.castelletostura.cn.it ; castelletto.uzzone@cert.ruparpiemonte.it ;
alto@cert.ruparpiemonte.it ; argentera@cert.ruparpiemonte.it ; comune.arguello.cn@cert.legalmail.it ;
comune.bagnasco.cn@legalmail.it ; bellino@postemailcertificata.it ; comuneacceglio@pcert.postecert.it ;
aisone@cert.ruparpiemonte.it ; comune.alba@cert.legalmail.it ; comune.albaretotorre.cn@cert.legalmail.it ;
comune.bagnolo.cn@legalmail.it ; baldissero.dalba@cert.ruparpiemonte.it ;
pec@pec.comune.barbaresco.cn.it ; barge@pec.comune.barge.cn.it ; barolo@pec.langabaro.it ;
bastia.mondovi@cert.ruparpiemonte.it ; battifollo@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.belvederelanghe.cn@legalmail.it ; comune.bonvicino@legalmail.it ;
comune.borgomale.cn@cert.legalmail.it ; comunebra@postecert.it ; briaglia@cert.ruparpiemonte.it ;
briga.alta@cert.ruparpiemonte.it ; protocollo.brossasco@pec.it ; segreteria@cert.busca.gov.it ;
comune.camerana.cn@cert.legalmail.it ; comune.camo.cn@legalmail.it ;
ufficioprotocollo@certcomunecanale.it ; canosio@cert.ruparpiemonte.it ; caprauna@cert.ruparpiemonte.it ;
protocollo.caraglio@legalmail.it ; comune.caramagnapiemonte.cn@legalmail.it ;
carde@pec.comune.carde.cn.it ; comune.carru.cn@cert.legalmail.it ; comune.benevello.cn@cert.legalmail.it ;
comune.castellinaldo@mvmmail.it ; gottasecca@cert.ruparpiemonte.it ; castiglionefalsetto@pec.langabaro.it ;
castiglionetinella@postemailcertificata.it ; comune.cerrettolanghe.cn@legalmail.it ;
corneliano.dalba@cert.ruparpiemonte.it ; comune.cortemilia.cn@cert.legalmail.it ;
comune.cossanobelbo@pec.comune.cossanobelbo.cn.it ; comune.costigliolesaluzzo.cn@cert.legalmail.it ;
comune.cravanzana.cn@cert.legalmail.it ; crissolo@cert.ruparpiemonte.it ; elva@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.feisoglio.cn@cert.legalmail.it ; fossano@cert.ruparpiemonte.it ;
frabosa.soprana@cert.ruparpiemonte.it ; frabosa.sottana@cert.ruparpiemonte.it ;
frassinio@cert.ruparpiemonte.it ; gaiola@cert.legalmail.it ; gambasca@cert.ruparpiemonte.it ;
info@pec.comune.govone.cn.it ; comune.grinzanecavour.cn@legalmail.it ;
castelmagno@cert.ruparpiemonte.it ; castelnuovo.di.ceva@cert.ruparpiemonte.it ;
castino@cert.ruparpiemonte.it ; cavallerleone@cert.ruparpiemonte.it ;
protocollocavallermaggiore@actaliscertymail.it ; celle.di.macra@cert.ruparpiemonte.it ;
comunecentallo.cn@legalmail.it ; info@pec.comune.ceresoedalba.cn.it ; cervasca@postemailcertificata.it ;
cervere@postemailcertificata.it ; comune.ceva.cn@cert.legalmail.it ; cherasco@postemailcertificata.it ;
chiusa.di.pesio@cert.ruparpiemonte.it ; ciglie@cert.ruparpiemonte.it ; cissone@cert.ruparpiemonte.it ;
postmaster@pec.clavesana.info ; protocollo.comune.cuneo@legalmail.it ; demonte@cert.legalmail.it ;
comune.diano@legalmail.it ; amministrazione@pec.comune.dogliani.cn.it ; comunedronero@postecert.it ;
comune.entracque.cn@legalmail.it ; protocollo@pec.comune.envie.cn.it ;
protocollo@pec.comune.fariigliano.cn.gov.it ; faule@cert.ruparpiemonte.it ; garessio@cert.ruparpiemonte.it ;
genola@cert.ruparpiemonte.it ; gorzegno@cert.ruparpiemonte.it ; castellino.tanaro@cert.ruparpiemonte.it ;
montemale.di.cuneo@cert.ruparpiemonte.it ; comune.niellabelbo.cn@cert.legalmail.it ;
comune.igliano.cn@legalmail.it ; isasca@postemailcertificata.it ; comune.lamorra@legalmail.it ;
segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it ; lequio.berria@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.lequiotanaro.cn@legalmail.it ; comune.lesegno.cn@legalmail.it ; levice@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.limonepiemonte.cn@legalmail.it ; lisio@cert.ruparpiemonte.it ; macra@cert.ruparpiemonte.it ;
maglianoalfieri@postemailcertificata.it ; protocollo.magliano.alpi@cert.ruparpiemonte.it ;
protocollo@pec.comune.mango.cn.it ; protocollo@pec.comune.manta.cn.it ; marene@cert.ruparpiemonte.it ;
margarita@cert.ruparpiemonte.it ; marmora@cert.ruparpiemonte.it ; marsaglia@cert.ruparpiemonte.it ;
martiniana.po@cert.ruparpiemonte.it ; melle@cert.ruparpiemonte.it ; moiola@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.mombarcaro.cn@cert.legalmail.it ; mombasiglio@cert.ruparpiemonte.it ;
monastero.di.vasco@cert.ruparpiemonte.it ; monasterolo.casotto@cert.ruparpiemonte.it ;
monasterolodisavigliano@postemailcertificata.it ; monchiero@pec.langabaro.it ;
comune.mondovi@postecert.it ; comune.monesiglio.cn@cert.legalmail.it ; monfortedalba@pec.langabaro.it ;
comune.montaldodimondovi.cn@legalmail.it ; montaldo.roero@cert.ruparpiemonte.it ;
montanera@cert.ruparpiemonte.it ; comune.montelupoalbese.cn@legalmail.it ;

monterosso.grana@cert.ruparpiemonte.it ; monteu.roero@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.montezemolo.cn@legalmail.it ; comune.monticellodalba.cn.it@pec.it ;
comune.monta@pec.comune.monta.cn.it ; comune.moretta@businesspec.it ; comune.morozzo@multipec.it ;
comune.murazzano.cn@cert.legalmail.it ; protocollo@pec.comune.murello.cn.it ;
narzole@cert.ruparpiemonte.it ; neive@pec.comune.neive.cn.it ; comune.neviglie.cn@legalmail.it ;
guarene@cert.legalmail.it ; nucetto@cert.ruparpiemonte.it ; novello@pec.langabarolo.it ;
protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it ; ostana@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.paesana.cn@cert.legalmail.it ; pagno@cert.ruparpiemonte.it ; pamparato@cert.ruparpiemonte.it ;
paroldo@cert.ruparpiemonte.it ; perletto@cert.ruparpiemonte.it ; perlo@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.peveragno@legalmail.it ; comune.pezzolo.cn@legalmail.it ; pianfei@cert.ruparpiemonte.it ;
piasco@cert.ruparpiemonte.it ; pietraporzio@cert.legalmail.it ; piobesi.dalba@cert.ruparpiemonte.it ;
piozzo@cert.ruparpiemonte.it ; comune.pocapaglia.cn@legalmail.it ; sale.san.giovanni@cert.ruparpiemonte.it ;
pontechianale@cert.ruparpiemonte.it ; pradlevés@cert.ruparpiemonte.it ; priero@cert.ruparpiemonte.it ;
priocca@cert.ruparpiemonte.it ; priola@cert.ruparpiemonte.it ; prunetto@cert.ruparpiemonte.it ;
rittana@cert.legalmail.it ; polonghera@pec.it ; comune.raconigi@cert.ruparpiemonte.it ;
prazzo@postemailcertificata.it ; comune.revello@pec.it ; rifreddo@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.roaschia.cn@cert.legalmail.it ; roccaforte.mondovi@cert.ruparpiemonte.it ;
roccasparvera@cert.ruparpiemonte.it ; comune.roccavione.cn@legalmail.it ; roascio@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.robilante@cert.legalmail.it ; daniela.caramello@pec.comune.roburent.cn.it ;
rocca.ciglie@cert.ruparpiemonte.it ; rocca.de.baldi@cert.ruparpiemonte.it ;
roccabrúna@postemailcertificata.it ; comune.rocchettabelbo.cn@cert.legalmail.it ;
comunedirossi@professionalpec.it ; roddino@cert.ruparpiemonte.it ; rodello@legalmail.it ;
rossana@cert.ruparpiemonte.it ; ruffia@postemailcertificata.it ; sale.delle.langhe@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.niellatanaro.cn@legalmail.it ; oncino@cert.ruparpiemonte.it ; sambuco@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.santavittoriadalba@legalmail.it ; santo.stefano.roero@cert.ruparpiemonte.it ;
savigliano@cert.ruparpiemonte.it ; scagnello@cert.ruparpiemonte.it ; scarnafigi@pec.comune.scarnafigi.cn.it ;
sinio@pec.langabarolo.it ; info@pec.sommarivabosco.it ; torre.bormida@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.torremondovi.cn@legalmail.it ; comune.torresangiorgio.cn@legalmail.it ;
vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it ; vicoforte@cert.ruparpiemonte.it ; comune.vernante.cn@cert.legalmail.it ;
verzuolo@cert.ruparpiemonte.it ; comune.vignolo.cn@legalmail.it ; villarsancostanzo@cert.ruparpiemonte.it ;
vottignasco@postemailcertificata.it ; comune.sanbenedettobelbo.cn@cert.legalmail.it ;
info@pec.comunesanmichelemondovi.it ; serralungadalba@pec.langabarolo.it ;
serravalle.langhe@cert.ruparpiemonte.it ; somano@cert.ruparpiemonte.it ;
sommariva.perno@cert.ruparpiemonte.it ; stropo@cert.ruparpiemonte.it ; comunetarantasca@eticert.it ;
comune.torresina.cn@legalmail.it ; protocollo.treiso@cert.ruparpiemonte.it ;
trezzo.tinella@cert.ruparpiemonte.it ; trinita@cert.ruparpiemonte.it ;
comune.valdieri@legalmail.it ; valgrana@postemailcertificata.it ; valloriate@cert.legalmail.it ;
valmala@postemailcertificata.it ; venasca@cert.ruparpiemonte.it ; verduno@pec.langabarolo.it ;
comunevillafalletto@eticert.it ; villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it ;
villanova.solaro@cert.ruparpiemonte.it ; vinadio@cert.ruparpiemonte.it ; comune.viola.cn@legalmail.it ;
saliceto@cert.ruparpiemonte.it ; salmour@cert.ruparpiemonte.it ; protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it ;
sampeyre@cert.ruparpiemonte.it ; segretario.san.damiano.macra@cert.ruparpiemonte.it ;
sanfront@cert.ruparpiemonte.it ; sanfre@cert.ruparpiemonte.it ; santalbano.stura@cert.ruparpiemonte.it ;
comune@pec.santostefanobelbo.it ;

A: comune.torremondovi.cn@legalmail.it; comune.torresangiorgio.cn@legalmail.it; vezza.dalba@cert.ruparpiemonte.it; vicoforte@cert.ruparpiemonte.it; comune.vernante.cn@cert.legalmail.it; verzuolo@cert.ruparpiemonte.it; comune.vignolo.cn@legalmail.it; villarsancostanzo@cert.ruparpiemonte.it; vottignasco@postemailcertificata.it; comune.sanbenedettobelbo.cn@cert.legalmail.it; info@pec.comunesanmichelemondovi.it; serralungadalba@pec.langabarolo.it; serravalle.langhe@cert.ruparpiemonte.it; somano@cert.ruparpiemonte.it; sommariva.perno@cert.ruparpiemonte.it; stroppo@cert.ruparpiemonte.it; comunetarantasca@eticert.it; comune.torresina.cn@legalmail.it; protocollo.treiso@cert.ruparpiemonte.it; trezzo.tinella@cert.ruparpiemonte.it; trinita@cert.ruparpiemonte.it; comune.valdieri@legalmail.it; valgrana@postemailcertificata.it; valloriate@cert.legalmail.it; valmala@postemailcertificata.it; venasca@cert.ruparpiemonte.it; verduno@pec.langabarolo.it; comunevillafalsetto@eticert.it; villanova.mondovi@cert.ruparpiemonte.it; villanova.solaro@cert.ruparpiemonte.it; vinadio@cert.ruparpiemonte.it; comune.viola.cn@legalmail.it; saliceto@cert.ruparpiemonte.it; salmour@cert.ruparpiemonte.it; protocollo@pec.comune.saluzzo.cn.it; sampeyre@cert.ruparpiemonte.it; segretario.san.damiano.macra@cert.ruparpiemonte.it; sanfront@cert.ruparpiemonte.it; sanfre@cert.ruparpiemonte.it; santalbano.stura@cert.ruparpiemonte.it; comune@pec.santostefanobelbo.it

Cc: info@comune.borgosandalmazzo.cn.it

Oggetto: Trasmissione avviso di mobilità esterna volontaria tra Enti soggetti a limitazioni assunzionali per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SPECIALISTA DI VIGILANZA" (categoria giuridica D1) ai sensi dell'art. 3

Allegati: Allegato A modulo di domanda mobilita Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza.doc; Allegato B schema di curriculum vitae.doc; Avviso di mobilità Istruttore Direttivo Specialista di Vigilanza.pdf; Elenco indirizzi Pec Comuni per trasmissione avviso di mobilità.docx

In allegato al presente si trasmette copia dell'avviso di mobilità esterna volontaria tra Enti soggetti a limitazioni assunzionali per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SPECIALISTA DI VIGILANZA" (categoria giuridica D1), da assegnare al Servizio di Polizia Municipale presso l'Area di Vigilanza.

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

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata alle ore 12,30 del giorno 20 MARZO 2017.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

UFFICIO PERSONALE

(Per informazioni: Ufficio Personale COMUNE DI BORGIO SAN DALMAZZO – Tel.: 0171754180 – 181 – Fax n.:
0171754110 – E-mail: personale@comune.borgiosandalmazzo.cn.it)



CITTÀ DI BORGO SAN DALMAZZO
Provincia di Cuneo
Medaglia d'Oro al Merito Civile
UFFICIO PERSONALE

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA TRA ENTI SOGGETTI A LIMITAZIONI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SPECIALISTA DI VIGILANZA" (Categoria giuridica D1)

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

VISTA la propria determinazione n. 120 in data 15/02/2017, adottata in esecuzione della deliberazione n. 243 assunta dalla Giunta Comunale il 22 novembre 2016;
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. 232 in data 15 novembre 2016;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 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 con profilo professionale di "Istruttore Direttivo – Specialista di Vigilanza" – Categoria giuridica D1 - a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Servizio di Polizia Municipale presso l'Area di Vigilanza.

La sottoscrizione del contratto di lavoro con il candidato utilmente selezionato è subordinata alla mancata comunicazione ovvero all'esito negativo, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del decreto L.vo 165/2001 e s.m.i.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i dipendenti a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 sottoposte a limitazioni assunzionali (questo requisito è funzionale all'attuazione di una mobilità neutrale ex art. 1 comma 47 della Legge 311/2004), in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Prestare servizio presso una citata Pubblica Amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica "D1", nel profilo professionale di "Istruttore Direttivo – Specialista di Vigilanza".
- 2) Parere favorevole incondizionato al trasferimento, rilasciato preventivamente dal proprio Ente di appartenenza.
- 3) Idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto (possessione dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale) (*);
- 4) Diploma di Laurea in Giurisprudenza od equipollente (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) o, in alternativa, Diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi

- non inferiore ad anni cinque ed attività di servizio prestata nell'ambito della Polizia Municipale, anche non continuativamente, per un periodo di almeno cinque anni;
- 5) Appartenenza al ruolo dei "Commissari di Polizia Locale" (deliberazione della Giunta Regionale n. 50-9268 del 21/07/2008 e relativo allegato "A");
 - 6) Possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B".
 - 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'Amministrazione Comunale ha diritto di fare accertare il possesso da parte del candidato selezionato del requisito dell'idoneità psicofisica attitudinale a svolgere, continuativamente ed incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di "Istruttore Direttivo – Specialista di Vigilanza.

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 preferibilmente 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, pena l'esclusione, delle ore 12,30 del 20/03/2017, secondo le seguenti modalità.

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico (lunedì 08,30 – 13,00; martedì 08,30 – 13,00 pomeriggio 15,00 – 17,00; mercoledì 08,30 – 13,00; giovedì 08,30 – 13,00 e venerdì 08,30 – 13,00);
- A mezzo telefax al n° 0171-754110;
- a mezzo del servizio postale o di servizi privati di spedizione (corrieri). Anche in questo caso le domande devono pervenire, pena l'esclusione, entro il predetto termine.
- posta elettronica certificata, **esclusivamente da casella di posta elettronica certificata** inviata all'indirizzo protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it, trasmessa entro il termine sopra indicato. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza;

Si precisa che l'invio della domanda e dei relativi allegati, che sarebbero stati oggetto di invio cartaceo, dovrà avvenire in un unico file in **formato PDF**. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- 1) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- 2) tramite la PEC: sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità).

Le domande inviate a mezzo di posta elettronica non certificata non verranno prese in considerazione.

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 preferibilmente 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, 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) l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto (possesto dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale);
- f) il possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza od equipollente (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) o, in alternativa, di Diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi non inferiore ad anni cinque ed attività di servizio prestata nell'ambito della Polizia Municipale, anche non continuativamente, per un periodo di almeno cinque anni;
- g) Appartenenza al ruolo dei "Commissari di Polizia Locale" (deliberazione della Giunta Regionale n. 50-9268 del 21/07/2008 e relativo allegato "A");
- h) il possesso della Patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore di categoria "B";
- i) l'insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni;
- j) l'insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi cinque anni;
- k) di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso.
- l) 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.
- m) 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 lo schema "**Allegato B**", recante necessariamente i seguenti elementi informativi:
 - ❖ Il profilo professionale 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 le competenze organizzative;
 - ❖ Le capacità nell'uso delle tecnologie;
 - ❖ Altre eventuali capacità e competenze;
 - ❖ Ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione della domanda.
- il **nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza**;
- la **fotocopia in carta semplice di un valido documento identificativo**.

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/COMUNICAZIONI

Comportano l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione delle dichiarazioni relative alle generalità personali;
- la mancata 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.

Detto provvedimento, nonché – con almeno dieci giorni di preavviso -, il calendario e i luoghi ove si terranno le prove, saranno pubblicati sul sito Internet del Comune di Borgo San Dalmazzo nella Sezione Concorsi, e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

Le pubblicazioni sostituiranno, a tutti gli effetti di legge, ogni altra forma di comunicazione agli interessati.

I candidati ammessi, muniti di idoneo documento di riconoscimento, saranno tenuti a presentarsi i giorni ed alle ore specificate nell'avviso. La loro assenza sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.

CRITERI E PUNTEGGI

PROVE

I candidati ammessi saranno avvisati, con la modalità predetta, al fine di sostenere tre prove.

Una prima prova, orale, finalizzata al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio, e all'accertamento delle attitudini e delle capacità più aderenti al profilo professionale del posto da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali del Comune di Borgo San Dalmazzo.

La prova verterà sulle seguenti materie:

- Diritto costituzionale ed amministrativo;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Codice della Strada e Regolamento di esecuzione;
- Legislazione di Pubblica Sicurezza;
- Legislazione in materia di polizia amministrativa e commercio;
- Il sistema sanzionatorio amministrativo;
- Tecniche organizzative e motivazionali nel lavoro di squadra;
- Gestione del personale;

Una seconda prova, scritta, finalizzata a verificare la capacità di redazione di atti o provvedimenti amministrativi attinenti all'ambito professionale corrispondente al posto da ricoprire.

Una terza prova, pratica, da effettuarsi mediante l'utilizzo di personal computer, finalizzata a verificare il possesso della buona conoscenza dell'uso delle più comuni apparecchiature e applicazioni informatiche utilizzate dai Comuni.

La valutazione sarà effettuata da un Nucleo Valutatore composto dal Segretario Generale, o da un suo delegato, e dal Responsabile del Servizio presso il quale ha luogo la mobilità o, da altro dipendente del Comune di Borgo San Dalmazzo o di altri Comuni avente affine professionalità.

Il Nucleo Valutatore dispone di complessivi 90 punti così distribuiti:

- a) per il curriculum: 30 punti massimi.
- b) per la prima prova: 30 punti massimi, distribuiti in punti 3,75 massimi per ciascuna delle otto materie;
- c) per la seconda prova: 15 punti massimi.
- d) per la terza prova: 15 punti massimi.

Saranno ritenuti non adeguati ad occupare il posto oggetto dell'avviso di mobilità i candidati che non conseguiranno in ciascuna delle prove i seguenti punteggi:

- per la prima prova: almeno punti 21,00;
- per la seconda prova: almeno punti 10,50;
- per la terza prova: almeno punti 10,50;

La valutazione dei curricula sarà effettuata tenendo in considerazione il possesso dei fattori maggiormente utili ai fini della copertura del posto specifico e relative esigenze organizzative e gestionali riconducibili al posto medesimo. A tal fine i 30 punti massimi sono così distribuiti:

esperienze lavorative: punti massimi 11, dei quali:

- punti massimi 6 per servizio, anche non continuativo, prestato con contratto a tempo pieno nell'ambito della Polizia Municipale nella categoria e profilo del posto da ricoprire: punti 0,25 per ogni trimestre lavorato.
- punti massimi 5 per servizio, anche non continuativo, prestato con contratto a tempo pieno nell'ambito della Polizia Municipale e nel profilo di Agente di P.M. cat. C: punti 0,25 per ogni trimestre lavorato.

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

- per istruzione (aggiuntiva al titolo di laurea richiesto: es. masters, specializzazioni, ecc.): max punti 2 graduati in relazione alla loro durata.
- per formazione e aggiornamento acquisiti con esito positivo: max punti 3 graduati in relazione alla durata dei corsi (ore).

capacità e competenze personali: punti massimi 3. E' presa in considerazione la buona conoscenza delle Lingue straniere: punti 1,5 per la buona conoscenza della Lingua Francese e punti 1,5 per la buona conoscenza della Lingua Inglese.

capacità e competenze relazionali: punti massimi 2. Sono prese in considerazione le esperienze lavorative, di durata non inferiore ad un anno:

con rilevante comunicazione interna ed esterna: massimo punti 1.

realizzate con rilevante lavoro di squadra: massimo punti 1.

capacità e competenze organizzative: punti massimi 5.

- per esperienze lavorative aventi durata continuativa non inferiore ad un anno comportanti il coordinamento di più persone: punti massimi 1 per anno.
- per l'elaborazione e la gestione di progetti significativi: punti 1.
- per iniziative comportanti un rilevante apporto organizzativo sia sul posto di lavoro che al di fuori: punti massimi 0,5 per progetto.

ulteriori capacità e competenze: punti massimi 4, così suddivisi, tenendo conto della loro durata:

- punti 1 per esperienze, della durata continuativa non inferiore a dodici mesi, in servizi militari;
- punti 1 per esperienze della durata continuativa non inferiore a dodici mesi, in servizi di protezione civile;
- punti 1 per docenze non inferiori a quattro.
- punti 1 per esperienze lavorative della durata continuativa non inferiore a dodici mesi in materia di videosorveglianza.

ELENCO FINALE DEI SELEZIONATI

Al termine dei colloqui verrà formato, sulla scorta dei curricula e delle tre prove, 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 Albo Pretorio Informatico e sul sito Internet del Comune di Borgo San Dalmazzo nella sezione Concorsi, e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso.

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.

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 esigenze organizzative.

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.

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.

Il presente avviso non vincola in nessun modo il Comune di Borgo San Dalmazzo, che potrà anche stabilire di non procedere alla copertura del posto vacante mediante mobilità, nel caso in cui, all'esito della procedura valutativa, sia stata riscontrata l'inesistenza di candidati in possesso delle specifiche esigenze del Comune stesso.

Alla data dell'eventuale 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 - Indirizzo di posta elettronica: personale@comune.borgosandalmazzo.cn.it). Il presente avviso, e l'allegato modulo di istanza sono scaricabili dal sito internet del Comune: www.borgosandalmazzo.cn.it

Borgo San Dalmazzo, lì 15 febbraio 2017

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

() Si rinvia al testo dell'art. 34 del vigente regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Borgo San Dalmazzo consultabile presso l'Ufficio Personale (Tel. 0171-754180; 0171-754181).*

Oggetto: AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SPECIALISTA DI VIGILANZA" (Categoria giuridica D1)

MODULO DOMANDA DI AMMISSIONE

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

Il sottoscritt_ (Cognome)_____ (Nome)_____ chiede di essere ammess_ a partecipare alla **procedura di mobilità esterna volontaria** per Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni finalizzato alla copertura di **n. 1 posto di "Istruttore Direttivo – Specialista di Vigilanza" (Categoria giuridica D1 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali 31 marzo 1999)**, di cui all'avviso in data 15 febbraio 2017.

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 essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale a ricoprire il posto (possesso dei requisiti previsti dal Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale di Borgo San Dalmazzo).
- di essere in possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza od equipollente (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 presso _____ nell'anno accademico _____ con la votazione di _____.
- o, in alternativa, di essere in possesso del Diploma di scuola media superiore di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi non inferiore ad anni cinque, e precisamente: _____ conseguito presso _____ nell'anno scolastico _____ con la votazione di _____ ed attività di servizio prestata nell'ambito della Polizia Municipale,

ALLEGATO "B"

ALL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DEL POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO – SPECIALISTA DI VIGILANZA" 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,

DICHIARA

quanto segue:

| |
|---|
| PROFILO PROFESSIONALE ATTUALMENTE POSSEDUTO <i>(specificare)</i> |
| |
| |

| | |
|--|--|
| ESPERIENZE LAVORATIVE <i>(per ogni singola esperienza, iniziando dalla più remota)</i> | |
| Periodo (da / a) | |
| Datore di lavoro | |
| Sede di lavoro | |
| Tipologia di contratto (specificare la tipologia di contratto, se a tempo pieno o parziale, se tempo determinato o indeterminato, ed ogni altra utile notizia) | |
| Categoria e Profilo professionale | |
| Ogni altra utile notizia ritenuta utile | |

| | |
|---|--|
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE ACQUISITE | |
| Per istruzione aggiuntiva al titolo di laurea richiesto: es. masters, specializzazioni, ecc. | |
| Periodo (da / a) | |
| Ore totali richieste | |
| Enti (specificare se pubblico o privato) di istruzione | |
| Titolo o qualifica o attestato conseguiti | |
| | |
| Per formazione ed aggiornamento acquisiti con esito positivo | |
| Periodo (da / a) | |
| Ore totali richieste | |
| Enti (specificare se pubblico o privato) di | |

| | |
|----------------------|--|
| istruzione | |
| Attestati conseguiti | |
| Votazioni conseguite | |

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI (*buona conoscenza delle lingue straniere*)
Dichiarare, se ricorre, il possesso della buona conoscenza della lingua inglese ed indicare i relativi attestati
Dichiarare, se ricorre, il possesso della buona conoscenza della lingua francese ed indicare i relativi attestati

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI: dichiarare e descrivere le esperienze lavorative, di durata non inferiore ad un anno:
-con rilevante comunicazione interna ed esterna;
-realizzate con rilevante lavoro di squadra;

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Dichiarare e descrivere:
-le esperienze lavorative aventi durata continuativa non inferiore ad un anno comportanti il coordinamento di più persone.
- l'elaborazione e la gestione di progetti significativi.
-le iniziative comportanti un rilevante apporto organizzativo sia sul posto di lavoro che al di fuori.

ULTERIORI CAPACITA' E COMPETENZE
Dichiarare e descrivere:
le esperienze, della durata continuativa non inferiore a dodici mesi, in servizi militari;
le esperienze della durata continuativa non inferiore a dodici mesi, in servizi di protezione civile;
le docenze tenute
le esperienze lavorative della durata continuativa non inferiore a dodici mesi in materia di videosorveglianza.

MOTIVI RICHIESTA DI MOBILITA' *(Il candidato ha facoltà di indicare i motivi per cui è interessato alla mobilità).*

ALLEGATI (citare gli eventuali allegati al CV).

(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

(firma leggibile)