

BANDO DI MOBILITA'ESTERNA VOLONTARIA

Avviso pubblico di procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nel profilo di Funzionario amministrativo, Area funzionale C, posizione economica "C3"

Scadenza presentazione domande di partecipazione: il trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il Presidente

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 2-bis che obbliga l'ente pubblico, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali per la copertura di posti vacanti in organico, ad attivare le procedure di mobilità volontaria;

Vista la deliberazione del Consiglio n. del 17 dicembre 2018 con cui l'Ordine ha manifestato l'intenzione di attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi del richiamato art. 30, comma 2-bis, per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità – Area Amministrativa – Cat. C1 "Funzionario amministrativo" Posizione Economica "C1" – Tempo Pieno (36 ore settimanali) CCNL Funzioni Centrali;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di **mobilità esterna volontaria**, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno (36 ore settimanali) - Area Amministrativa – Cat. C "Funzionario Amministrativo" Posizione Economica "C3" del Contratto Collettivo di Lavoro Funzioni Centrali cui assegnare i compiti propri della categoria C3 ed in particolare attività di supporto all'ufficio Amministrazione e Contabilità dell'OMCeO.

La selezione, il rapporto di lavoro conseguente al presente bando ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal C.C.N.L. Funzioni Centrali e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici.

E' garantita, ai sensi del D.Lgs.vo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i., pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo del lavoro.

1. Requisiti di ammissione

1.1 Per la presentazione delle domande e l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso a pena di esclusione:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- b) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- c) essere in possesso della laurea quadriennale secondo il vecchio ordinamento didattico ovvero di diploma equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009

- d) essere inquadrati nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo posizione economica e funzionale C3 del CCNL Funzioni Centrali o in posizione funzionale equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, giusta la tabella di equiparazione di cui al DPCM 26 giugno 2015;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari nell'ultimo quinquennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;
- f) non avere riportato condanne penali antecedenti la pubblicazione del presente avviso e non avere in corso procedimenti penali per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comporterebbero la sanzione disciplinare del licenziamento;
- g) inesistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- h) avere richiesto o ottenuto il nulla osta preventivo al trasferimento all'Amministrazione di appartenenza;
- i) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;

1.2 In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato proprie della figura professionale ricercata nonché sulle particolari competenze richieste.

1.3 Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e perdurare sino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

2. Presentazione della domanda di partecipazione

2.1 Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria dell'Ordine con le modalità sotto specificate entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. Qualora tale termine venisse a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

In caso di consegna a mano, la stessa dovrà avvenire entro le ore 13 del giorno di scadenza.

In caso di PEC, la domanda potrà pervenire entro le 23.59 del giorno di scadenza.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, pubblicato in versione integrale sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Milano all'indirizzo www.omceomi.it, pena la irricevibilità della domanda.

Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo di residenza;
- d) di essere cittadino/a italiano/a o di essere in possesso di titolo di altra condizione ad essa equiparato per legge;
- e) di essere iscritto negli elenchi elettorali del Comune di
- f) di possedere competenza ed esperienza nel supporto alle attività istituzionali di un ente pubblico, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici, dell'uso del personal computer e dei principali applicativi;

- g) la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- h) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo area C posizione C3 CCNL Funzioni Centrali o esattamente corrispondente a questo;
- i) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l) i servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- m) di non sapere di avere in corso procedimenti penali pendenti e di non avere riportato condanne;
- n) di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari presso la Pubblica Amministrazione di provenienza negli ultimi 5 anni;
- o) di non avere in corso procedimenti disciplinari presso la Pubblica Amministrazione di provenienza
- p) di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 da fare valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- q) il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- r) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure selettive.

I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., allegando fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità.

2.2 La domanda deve essere indirizzata all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri e può essere presentata secondo una di queste modalità:

- a) a mano presso la sede dell'Ordine in Milano, via Lanzzone 31, dal lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 13.00. In tal caso l'Ufficio rilascerà al candidato una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione;
- b) a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) per i candidati in possesso di un indirizzo personale di Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: segreteria@pec.omceomi.it indicando nell'oggetto "Avviso procedura mobilità". In tal caso l'invio della domanda assolve all'obbligo della firma purché sia allegata alla domanda copia fronte retro in formato PDF del documento di identità personale in corso di validità, pena la nullità della domanda e la conseguente esclusione dalla procedura. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata saranno considerate irricevibili;
- c) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso, relativamente all'osservanza del suddetto termine, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine indicato.

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Oltre la data di scadenza dei termini, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte. L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura

1. I candidati dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) un curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo, dal quale si evincano le competenze richieste;
- b) il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, copia della domanda avanzata per ottenere il nulla osta;
- c) copia fotostatica fronte retro non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- d) certificato di servizio di data recente, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- e) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- f) gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127 del 15.05.1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non si terrà conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Non saranno inoltre oggetto di esame e di valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute all'ente prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domande di mobilità verso questo ente, se ancora interessati, dovranno presentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

4. Valutazione dei candidati

4.1 La valutazione delle domande verrà effettuata verificando il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dal curriculum vitae del candidato.

4.2 Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine.

4.3 Nella selezione verranno osservati i seguenti criteri:

il punteggio complessivo a disposizione della Commissione è pari a trenta punti così suddiviso:

1. Valutazione titoli: (max 15 punti)

La valutazione dei titoli avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare in occasione della prima seduta della commissione valutatrice, prima dell'esame delle candidature:

- a) *Max 10 punti per esperienza professionale acquisita (curriculum) con particolare considerazione per*
- il servizio prestato presso Ordini o Collegi professionali
 - la comprovata competenza ed esperienza nel supporto alle attività istituzionali di un ente pubblico
 - il possesso di conoscenze normative per la gestione delle attività inerenti contabilità, bilancio e gestione del personale da parte degli Ordini
- b) *Max 5 punti per il livello di istruzione*

2. Colloquio (max 15 punti);

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa richiesta. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali e organizzative ed inoltre ad apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, così come previsto dall'art. 37 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione esaminatrice, che verrà nominata dal Consiglio Direttivo con apposito provvedimento e nel rispetto delle norme in materia di anticorruzione di cui alla Legge 190/12 e ai relativi decreti applicativi. La Commissione, nell'espletamento delle procedure di selezione, dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- d) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, così come previsto dall'art. 37 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i..

La Commissione esaminatrice ai fini della valutazione dispone complessivamente di n. 30 punti, di cui n. 15 per i titoli (n. 10 per l'esperienza professionale - curriculum - e n. 5 per il livello di istruzione) e n. 15 per il colloquio. Viene collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto un punteggio complessivo minimo, dato dalla somma del risultato della valutazione dei titoli e di quello ottenuto nel colloquio, pari a punti 22/30.

La data del colloquio stabilita dalla Commissione esaminatrice verrà comunicata ai singoli candidati a mezzo raccomandata A.R. almeno 15 giorni prima della data stabilita.

4. Graduatoria finale

La Commissione al termine del colloquio formula la graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice verrà approvata dal Consiglio Direttivo dell'Ordine e potrà essere utilizzata nei successivi 12 mesi per la copertura di posti vacanti nella medesima posizione funzionale del CCNL Funzioni Centrali, qualora se ne ravvedesse la necessità. Verranno comunque esclusi dalla graduatoria finale i candidati che non si presenteranno al colloquio per la selezione, fissato dalla Commissione esaminatrice; verranno altresì esclusi i candidati che non conseguiranno il punteggio minimo stabilito per il superamento della presente selezione. Una volta approvata la graduatoria sarà dichiarato vincitore il/la candidato/a utilmente collocato/a al primo posto. La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito web dell'Ordine www.omceomi.it, nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, rilasciate dai partecipanti a norma del DPR 445/2000.

5 Tutela dei dati personali.

5.1 I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti dall'Ordine per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria e saranno trattati, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento dell'autorizzazione all'utilizzo di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione alla presente procedura di mobilità, pena l'esclusione dalla stessa. Il trattamento è finalizzato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura di mobilità, nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto stesso.

5.2 Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi e per gli effetti di cui alla normativa in materia di diritto di accesso agli atti (Legge 241/90 e s.m.i.).

5.3 L'interessato/a ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

6. Perfezionamento del trasferimento, stipula del contratto e trattamento giuridico ed economico.

6.1 Il trasferimento presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Milano del/della candidato/a utilmente collocatosi al primo posto nella graduatoria degli idonei, si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, previa verifica della sussistenza dei requisiti prescritti per partecipare alla presente procedura.

Qualora fosse accertata la non veridicità di quanto dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura, l'interessato verrà escluso dalla selezione o dalla graduatoria, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000.

6.2 Per potere perfezionare il trasferimento il/la candidato/a dichiarato/a vincitore dovrà produrre il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Il Consiglio Direttivo, ottenuto il nulla osta, delibererà l'effettivo trasferimento e si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro previo accordo con l'Amministrazione di provenienza.

Prima della stipula del contratto e della effettiva decorrenza del trasferimento il candidato dichiarato vincitore dovrà usufruire delle eventuali rimanenze di congedo ordinario maturate e di cui non avesse ancora fruito. L'ammissione effettiva in servizio avverrà previa verifica dell'idoneità fisica all'impiego.

6.3 Il rapporto di lavoro sarà regolato da apposito contratto individuale sottoscritto tra le parti. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. Funzioni Centrali vigente al momento dell'assunzione, e inquadrato nel profilo di Funzionario amministrativo — Area funzionale "C", posizione economica C3 della dotazione organica del personale dell'Ordine.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni.

6.4 La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del/della candidato/a idoneo/a con quello che si trova in posizione immediatamente successiva in graduatoria.

7. Modifica, sospensione e revoca della procedura di mobilità volontaria.

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Milano si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande di ammissione senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

8. Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i., Responsabile della procedura di mobilità di cui al presente Avviso è il dott. Marco Cavallo, Direttore dell'Ordine.

9. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di mobilità, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. Copia integrale del bando è disponibile sul sito dell'Ordine all'indirizzo: www.omceomi.it.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Milano, via Lanzone n. 31– Milano; tel. 02 86471407.

Milano, 17 dicembre 2018

IL PRESIDENTE
Dott. Roberto Carlo Rossi

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Marco Cavallo

Fac simile domanda

**AL PRESIDENTE
OMCEO MILANO
VIA LANZONE N. 31
20123 MILANO**

Il/La sottoscritto/a

nato/a a.....(.....)
il residente a.....(.....)

Via.....N.....Telefono.....

Eventuale indirizzo di PEC:.....

Recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere inviata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità *se diverso dalla residenza* è il seguente:

.....
.....

Eventuale ulteriore recapito telefonico:.....
con la presente

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura del posto di funzionario amministrativo, Area funzionale C, posizione economica "C3" CCNL Funzioni Centrali

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di essere in possesso di titolo di altra condizione ad essa equiparato per legge;
- 2) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di () (in caso di mancata iscrizione indicarne i motivi);
- 3) di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancato godimento indicarne i motivi) ;
- 4) di possedere competenza ed esperienza nel supporto alle attività istituzionali di un ente pubblico, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici, dell'uso del personal computer e dei principali applicativi;
- 5) di prestare attualmente servizio a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione.....
Indirizzo della sede legale.....;
- 6) di essere inquadrato/a nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo area C, posizione C1 del CCNL Funzioni Centrali o in altro esattamente corrispondente a questo;
- 7) di avere superato il periodo di prova;
- 8) di appartenere/non appartenere ad una delle categorie di cui all'art 1 della L 68/99 per fruire della riserva prevista
- 9) di avere prestato servizio presso le altre seguenti pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego:

.....
.....
.....
.....

-

- 10) di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti a suo carico e di non avere riportato condanne (in caso contrario indicarne gli estremi anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
 - 11) di non essere stato destinatario/a di sanzioni disciplinari presso la Pubblica Amministrazione di provenienza negli ultimi 5 anni (in caso contrario indicare quali);
 - 12) di non avere in corso procedimenti disciplinari presso al Pubblica Amministrazione di provenienza;
 - 13) di essere/di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 da fare valere ai fini di eventuali precedenze o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
 - 14) di autorizzare l'OMCEO Milano ai sensi del D Lgs 196/2003 ad utilizzare i dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure selettive;
 - 15) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

 conseguito..presso.....
 con la votazione finale di ;

ALLEGA alla presente:

- curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo;
- nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, copia della domanda avanzata per ottenere il nulla osta;
- copia fotostatica fronte retro non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- certificato di servizio di data recente, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- eventuali altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- eventuali documenti che comprovino il diritto alla riserva di cui alla L. 68/99 ovvero costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
- un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato.

Data _____

.....
 (FIRMA)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**

Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[**Indicare la prima lingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

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

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

Data e firma