



## Comune di Riccione

**Data di pubblicazione avviso 13.08.2010 / Data scadenza avviso 27.08.2010**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE EDUCATRICE ASILO NIDO" (CAT. C) PAR-TIME ORIZZONTALE 20 ORE/SETT. SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA". SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO.**

### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE In esecuzione della determina n.1131 del 11//08/2010**

- Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 45 del 16.03.2000, successivamente modificato e integrato;
- Valutato il capo V, Sezione I, "Programmazione e gestione strutturale", Paragrafo III ed in particolare l'art. 46, comma 6, il quale in materia di mobilità esterna traslativa presso il Comune di Riccione semplicemente rinvia a quanto, allora, disciplinato dall'art.33 del D.Lgs. 29/93;
- Richiamato in particolare l'atto deliberativo di Giunta n. 147 del 14.05.2009, esecutivo, con il quale, alla luce dell'evoluzione normativa in materia di mobilità ed in particolare nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, comma 2 bis, viene adottato, in allegato al citato regolamento (all. 5), la disciplina del passaggio diretto di personale presso gli organici dell'Ente, c.d. "mobilità esterna" in entrata;
- In esecuzione della Delibera di G.C., N. 209 DEL 17.06.2010 con la quale è stato approvato, a stralcio, il piano del fabbisogno di personale relativo all'anno 2010, prevedendo, fra l'altro, la copertura di n. 2 posti dotazionali, part-time 20h/sett.li, con profilo professionale di "Istruttore Didattico Culturale - Educatrice Asilo Nido" organicamente assegnati al Settore 10 "Servizi alla Persona",

### **RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica, per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore didattico culturale- Educatrice Asilo Nido" cat. C, a copertura di posti dotazionali part-time orizzontali, 20 ore settimanali ;

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 ed è redatto nel rispetto della Legge 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate".

### **ART. 1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La procedura selettiva in oggetto prenderà in considerazione le domande dei **lavoratori già in servizio di ruolo (contratto a tempo indeterminato) con inquadramento nella categoria C (ex 6^ qualifica funzionale)** del vigente C.C.N.L. comparto Regioni e Autonomie Locali , in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **ascrizione al profilo professionale di "Educatrice Asilo Nido" o di analogo contenuto;**
- b) **uno dei seguenti titoli di studio:**
  - ✓ diploma di Maturità Magistrale;
  - ✓ diploma di Maturità rilasciato dal Liceo Socio-psico-pedagogico;
  - ✓ diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
  - ✓ diploma di Dirigente di Comunità;
  - ✓ diploma di Tecnico di servizi sociali e assistente di comunità infantili,

- ✓ diploma di operatore servizi sociali e assistente per l'infanzia, nonché i titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

Sono considerati validi, ai sensi della delibera del Consiglio della Regione Emilia Romagna n. 646 del 20/01/05 (oggetto n.6401), anche i seguenti titoli:

- ✓ diploma di laurea in Pedagogia;
- ✓ diploma di laurea in Scienze dell'Educazione;
- ✓ diploma di laurea in Scienze della Formazione Primaria;
- ✓ lauree specialistiche equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 5/05/2004 così come sostituito dal decreto interministeriale 9.7.2009;
- ✓ diploma di laurea triennale di cui alla classe 18 del D.M. 4/08/2000 (G.U. 170 del 19/10/2000 – laurea in scienze dell'educazione e della formazione);
- ✓ titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

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

## ART.2

### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal dipendente anche utilizzando l'apposito modulo che si allega al presente avviso (all. A), dovrà essere indirizzata al **Comune di Riccione – Via Vittorio Emanuele II – 47838 Riccione (RN)**.

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il termine perentorio, a pena esclusione, **del 27/ 08/2010**, sempre che essa **pervenga entro i cinque giorni successivi ( 01/09/2010 )**.
- 2) consegnata a mano (**entro le ore 14:15 di venerdì 27/ 08/ 2010**) all'Ufficio Protocollo del Comune di Riccione.

Nel primo caso fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, purché la domanda - spedita nei termini - pervenga, comunque, entro 5 giorni oltre il termine massimo fissato dall'avviso di selezione. Nel secondo caso, la data di presentazione è stabilita dal timbro a data apposto dal competente Ufficio Protocollo.

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

## ART. 3

### DOMANDA DI AMMISSIONE

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

1. le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita);
2. la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
3. l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
4. l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
5. il titolo di studio posseduto;
6. gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
7. eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
8. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003

- inserita all'interno dell'avviso di selezione;
9. l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo;
  10. di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

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

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

#### **ART. 4**

##### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- a) il proprio curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- b) il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza. Nel caso il dipendente non abbia la disponibilità immediata di detta autorizzazione si applica allo stesso la condizione di cui all'art.2, comma 12 del Regolamento dell'Ente con conseguente esclusione del candidato idoneo dalla graduatoria finale se l'ente di appartenenza richiede un periodo superiore a 4 mesi per l'attuazione del trasferimento.
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

#### **ART. 5**

##### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono causa di esclusione:

- 1) l'omissione nella domanda:
  - a) del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del dipendente concorrente;
  - b) della firma del dipendente concorrente, a sottoscrizione della domanda medesima;
  - c) del curriculum formativo / professionale;
- 2) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;

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

#### **ART. 6**

##### **SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE PUBBLICAZIONE AMMESSI**

La selezione avverrà per curriculum e colloquio.

**L'elenco dei candidati ammessi** al colloquio sarà pubblicato sull'Albo e sul sito del Comune di Riccione **giovedì 2/09/2010** Tale pubblicazione sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale, nella data e nel luogo di seguito indicati. I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

#### **ART. 7**

##### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM**

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale.

**Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti** è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi:

**A) ANZIANITÀ DI SERVIZIO** **MAX PUNTI 3**  
servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria messa in mobilità e stesso profilo professionale.  
**Max servizio valutabile anni 6** a tempo pieno = Punti 0,5. per ogni anno di servizio. Il punteggio sarà riproporzionato per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio sarà ridotto proporzionalmente.

**B) LIVELLO DI FORMAZIONE (COMPRESI I TITOLI DI STUDIO) DI SPECIALIZZAZIONE O QUALIFICAZIONE APPREZZABILI** **MAX PUNTI 6**

1. Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla categoria, purché attinenti e non utilizzati al fine dell'ammissione alla selezione: max punti 2

2. Titoli vari di formazione attinenti al posto in selezione se conseguiti negli ultimi 7 anni (aggiornamenti, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 2

3. Competenze informatiche e/o conoscenza lingue straniere documentate corsi antincendio e primo soccorso: max punti 1

4. Possesso di abilitazioni attinenti al posto oggetto della selezione max punti 1

(NB : sono valutabili i soli titoli rilasciati da Istituzioni pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di Formazione Pubblici o giuridicamente riconosciuti come tali)

**C) ESPERIENZE ATTINENTI ALLA POSIZIONE PROFESSIONALE DA RICOPRIRE** **MAX PUNTI 6**

1. Pubblicazioni (**solo se effettuate negli ultimi 7 anni**):
2. Incarichi occasionali e collaborazioni professionali;
3. altre esperienze.

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

I concorrenti, ai fini della valutazione dei titoli sopraelencati, possono in alternativa:

dichiararli, in allegato alla domanda, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, con riserva di presentare relativa documentazione su richiesta dell'amministrazione;

**preferibilmente**, presentare, a corredo della domanda, tutti quei documenti che riterranno opportuno produrre, in originale ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00.

**L'amministrazione invita i candidati ad optare per la seconda ipotesi considerato che per la Commissione e per il candidato, di conseguenza, costituisce un elemento di maggior certezza di valutazione l'esame di ciascuna domanda, se corredata da relativa documentazione.**

## ART. 8

### SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il colloquio verterà sulle seguenti materie ed ambiti di intervento operativo:

- psicologia dello sviluppo, visione pedagogica, metodologia e didattica dell'intervento educativo al nido d'infanzia;
- metodologia e tecniche del lavoro di gruppo nell'istituzione educativa;
- attitudini relazionali e pratiche lavorative all'interno dell'organizzazione comunale dei servizi alla

- persona;
- Il Regolamento delle Istituzioni Comunali per l'Infanzia ed Elementari del Comune di Riccione il cui testo è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Riccione alla voce "Statuti Regolamenti Ordinanze"
- La normativa degli enti locali;
- Il codice di comportamento del dipendente locale.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Livello di competenze e attitudini riscontrate nella relazione educativa con i bambini e le famiglie;
- Livello di competenze e attitudini riscontrate nel lavoro di gruppo professionale;
- Livello di competenze e attitudini riscontrate nelle relazioni inter- e intra-organizzative;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- Congruenza tra l'esperienza e l'impostazione psico-pedagogica posseduta e quella perseguita dalle istituzioni educative 0-6 del Comune di Riccione.

**Il punteggio massimo attribuibile è di 16 punti.** Ai fini dell' idoneità alla mobilità, indipendentemente dal punteggio attribuito per i titoli, il candidato deve risultare idoneo a fronte del colloquio sostenuto.

**Il colloquio si svolgerà in data 03 / 09 / 2010 a partire dalle ore 10 : 00  
presso la sede del Settore Servizi alla Persona, Via Carpi 2, Riccione**

Il colloquio si svolgerà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio entro le ore 10,00 del giorno stabilito si considera rinunciario e verrà escluso dalla selezione.

Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

## **ART. 9**

### **VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 31 punti attribuibili (15 per la valutazione dei titoli e 16 per il colloquio).

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

La graduatoria finale di merito sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione di almeno 11 punti su 16.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Dirigente del Settore competente in materia di personale ed è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo ente. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata esclusivamente per esigenze reclutative dello stesso posto dotazionale per il quale è stata attivata la procedura di mobilità.

Il Dirigente del Settore interessato può scorrere la graduatoria per decadenza dal diritto, qualora l'ente di provenienza dovesse differire i tempi del trasferimento oltre i quattro mesi dalla data prevista per l'acquisizione del dipendente con mobilità.

**ART. 10**  
**ASSUNZIONE**

La mobilità sarà attivata compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio dell'Ente. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

**ART. 11**  
**NORME FINALI**

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

**ART. 12**  
**TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)**

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90. Ai sensi dell'art. 7 del suddetto D.Lgs. 196/2003 i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi.

**ART. 13**  
**ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

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

Per informazioni rivolgersi all' Ufficio Personale del Comune di Riccione (nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, nella giornata del Giovedì fino alle ore 16:00 ): tel. 0541/608216 - 608254.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 15 giorni all'Albo Pretorio del Comune di Riccione nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Riccione, dove può essere direttamente consultato e scaricato.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

Riccione , \_\_\_ / \_\_\_ / 2010

**f.to IL DIRIGENTE DEL SETTORE**  
**RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE**  
**Dr. Agostino Bizzocchi**

## FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Si consiglia di redarre la domanda di ammissione, in carta semplice, secondo il seguente schema:

*AL Comune di Riccione*  
**UFFICIO PERSONALE**

**Via Vittorio Emanuele II n. 2**  
**47838 Riccione**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_  
in piazza/via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

**chiede di essere ammesso/a a partecipare alla SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE DIDATTICO CULTURALE EDUCATRICE ASILO NIDO" (CAT. C) PART-TIME ORIZZONTALE 20 ORE SETTIMANALI – SETTORE "SERVIZI ALLA PERSONA".**

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

- a) Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- b) Di essere in possesso del seguente codice fiscale \_\_\_\_\_;
- c) Di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente indirizzo \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_;
- d) Di essere in servizio presso l'Ente \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)
- e) Di essere inquadrato nella categoria \_\_\_\_\_ con profilo professionale \_\_\_\_\_  
posizione economica \_\_\_\_\_ del vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro tempo pieno part-time \_\_\_\_/36:  orizzontale -  verticale -  misto
- f) Di aver/non aver subito provvedimenti disciplinari \_\_\_\_\_  
con esito \_\_\_\_\_;
- g) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:  
diploma \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_  
ovvero  
diploma di laurea (specificare ) \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
- h) di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali (D.Lgs. 196/ 2003);
- i) Di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel seguente avviso.

### **Allega (obbligatorio):**

- 1) **curriculum** formativo/professionale (titoli anzianità di servizio, livello di formazione – compresi titoli di studio di specializzazione o qualificazione apprezzabili, esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- 2) **nulla osta alla mobilità** esterna dell'ente di appartenenza. (vedi art. 4 dell'avviso);
- 3) copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(Firma da non autenticare)**

**CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

recapito per le comunicazioni, solo se diverso dalla residenza:  
via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ (Prov) \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

cell. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Patente  sì Cat. \_\_\_\_\_  no

**Titolo di studio conseguito**

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

diploma di maturità \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la  
votazione di \_\_\_\_\_

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

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

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

laurea specialistica/magistrale \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con la  
votazione di \_\_\_\_\_

specializzazione post-laurea \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

dottorato di ricerca \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**Servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo professionale presso pubbliche Amministrazioni**

dal _____	al _____	full-time	part-time ___ % presso _____
dal _____	al _____	full-time	part-time ___ % presso _____
dal _____	al _____	full-time	part-time ___ % presso _____
dal _____	al _____	full-time	part-time ___ % presso _____
dal _____	al _____	full-time	part-time ___ % presso _____

**Titoli di formazione, specializzazione o qualifiche apprezzabili**

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

---



---



---



---



---

1. attestati addetto antincendio e addetto 1°/pronto soccorso rilasciati a seguito di partecipazione a corsi di formazione nell'Amministrazione di appartenenza o presso altri datori di lavoro;

Attestato addetto antincendio rilasciato a seguito di partecipazione al corso di formazione tenuto ai sensi del Decreto Ministeriale del 10.03.1998

conseguito nell'anno ..... presso ..... durata .....

Attestato addetto al 1°/pronto soccorso rilasciato a seguito di partecipazione al corso di formazione tenuto ai sensi del Decreto Ministeriale n.388 del 15.07.2003

Conseguito nell'anno .....presso ..... durata .....

2. Lingue straniere e livello di conoscenza

	Elementare	Buono	Eccellente
<input type="checkbox"/> inglese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> francese	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> tedesco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> altro .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> nessuna			

3. Competenze informatiche e Livello di conoscenza:

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

**Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire:**

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

A) pubblicazioni \_\_\_\_\_

---

---

---

B) incarichi **occasional**i e **collaborazioni** professionali \_\_\_\_\_

---

---

---

C) altre esperienze (anche servizio prestato presso **privati**)

---

---

---

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

Data, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_