

PROT. N. 4507 DEL 13.10.2014

In esecuzione degli indirizzi espressi dal Consiglio di Amministrazione di Azienda Servizi alla Persona del Forlivese nella seduta del **19.09.2014**;
in esecuzione della Determinazione del Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione nr. **302** del **10.10.2014** ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 è indetto:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI VACANTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO "INFERMIERE" (CATEGORIA GIURIDICA D1)
- da assegnare alle strutture residenziali di Asp del Forlivese -

Al posto è connesso il trattamento giuridico ed economico previsto per il personale dipendente inquadrato nella categoria giuridica D1 del C.C.N.L. del personale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali a cui vanno aggiunte la tredicesima mensilità, l'indennità di comparto, l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto e la quota annua di salario accessorio. Esso è soggetto alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge. Possono presentare istanza di mobilità i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione pubblica inquadrati in categoria giuridica D1 (comparto Regione ed Autonomie locali) con profilo COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO "INFERMIERE" o equivalente categoria e profilo in altri comparti. Il rapporto di lavoro è a tempo pieno. L'istante che si trovasse presso l'amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la posizione a tempo pieno.

Il presente avviso non comporta, comunque, alcun vincolo al trasferimento, riservandosi questa Azienda di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'effettivo passaggio presso ASP del Forlivese.

Il trasferimento del dipendente è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, alle disposizioni di legge in materia di personale delle ASP, nonché agli eventuali vincoli in materia di assunzioni di personale presso le ASP, vigenti al momento della effettuazione dello stesso e alle disposizioni finanziarie vigenti. L'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza del candidato.

L'ASP del Forlivese si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio il presente avviso, nel caso in cui intervengano elementi ostativi alla mobilità stessa.

Ai fini del presente avviso è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Pertanto la presente selezione viene bandita con riserva degli esiti delle procedure di cui all'art. 34bis, comma 2.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare la candidatura **i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato inquadrati nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire o in equivalente categoria e profilo in altri comparti che:**

- 1) siano in possesso del diploma universitario di INFERMIERE, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, **ovvero** i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici **ovvero** decreto di equipollenza del titolo richiesto se conseguito all'estero;
- 2) siano iscritti al relativo albo professionale (I.P.A.S.V.I.);
- 3) siano idonei pienamente e incondizionatamente allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale in oggetto.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Premesso che non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti della Azienda, gli aspiranti alla mobilità presso ASP del Forlivese, dovranno presentare domanda di partecipazione al presente avviso utilizzando lo schema allegato (ALLEGATO A). **La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di esclusione.** Non è richiesta autenticazione della sottoscrizione. Qualunque sia la modalità prescelta per la trasmissione della domanda, alla stessa deve essere allegata copia integrale del documento di identità del sottoscrittore, ai sensi delle vigenti normative. La domanda deve essere presentata **TASSATIVAMENTE**, a pena di esclusione, mediante una delle seguenti modalità:

- a) spedizione postale, a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata a : **Asp del Forlivese Via Piccinini n. 66 - 47016 – Predappio (FC).**

Le domande di ammissione alla procedura, dovranno pervenire – a pena di esclusione – all’Ufficio Protocollo dell’ASP entro e non oltre le ore **13.00** del giorno **14.11.2014**. **Si precisa che il termine ultimo indicato per la presentazione si intende PERENTORIO, a nulla valendo in proposito la data di spedizione risultante dal timbro postale, facendo fede esclusivamente la data e ora di arrivo all’Ufficio Protocollo dell’Asp del Forlivese.**

- b) presentazione diretta, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 presso l’Ufficio Protocollo dell’Asp del Forlivese, in Via Piccinini nr. 66 - Predappio (FC) entro e non oltre le ore **13.00** del giorno **14.11.2014**.

- c) a mezzo Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo di posta PEC: aspforlivese@nexinpec.it.

Verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente nel rispetto delle modalità sopra precisate, entro le ore **13.00** del **14.11.2014** pena l'esclusione. Non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente. **Si precisa che il termine ultimo indicato per la presentazione si intende PERENTORIO, facendo fede esclusivamente la data e ora di arrivo certificata dal gestore di posta elettronica certificata.**

Unitamente alla domanda di ammissione alla presente procedura (ALLEGATO A), i candidati dovranno compilare e presentare in carta semplice il proprio curriculum vitae utilizzando il modello (ALLEGATO B), datato e firmato, nel quale indicare gli studi compiuti, le attività precedentemente svolte, le Strutture presso cui l’attività è stata svolta e le attività di aggiornamento professionale (partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all’estero).

Le domande dovranno pervenire entro le ore 13.00 del giorno 14.11.2014. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all’aspirante, comporta la non ammissibilità di quest’ultimo alla procedura di mobilità.

Nella domanda, redatta secondo lo schema esemplificativo, l’aspirante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità:

- a. cognome e nome;
- b. data, luogo di nascita e residenza;
- c. possesso del diploma universitario di INFERMIERE, conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, **ovvero** i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici **ovvero decreto di equipollenza del titolo richiesto se conseguito all'estero;**
- d. iscrizione all’Albo Professionale degli Infermieri (I.P.A.S.V.I.);
- e. titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con Ente pubblico, con precisazione:
 - dell’esatta denominazione dell’ente di cui il concorrente è dipendente,
 - della categoria giuridica e il profilo,
 - del tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – part time precisare le %),
 - della data di inizio del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti in questo avviso,

- delle eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, ecc....);
- f. se è stato o meno completato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- g. di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- h. eventuali condanne penali riportate o procedimenti penali in corso;
- i. eventuali titoli di preferenza a parità di merito.

In relazione agli eventuali precedenti rapporti di lavoro con enti pubblici Il candidato può precisare:

- l'esatta denominazione dell'ente di cui il concorrente è stato dipendente,
- la categoria giuridica e il profilo,
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – part time precisare le %),
- la data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti in questo avviso,
- le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, ecc....);

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono indicare il domicilio presso il quale l'Ente deve, ad ogni effetto, indirizzare ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla precedente lettera b).

In alternativa al domicilio può essere indicato un indirizzo di posta elettronica certificata (posta pec) al quale inviare ogni comunicazione.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Onde partecipare alla procedura in oggetto i candidati devono presentare:

- a. domanda di partecipazione (ALLEGATO A);
- b. curriculum vitae (ALLEGATO B);
- c. fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- d. **dichiarazione preventiva di nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza oppure dichiarazione dell'Ente di provenienza con la quale si attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla-osta al trasferimento a questa ASP;**
- e. in caso di attestati di qualifica professionali emessi all'estero, il documento che attesta l'equipollenza emesso dall'autorità competente, (come precisato al punto 1 dei requisiti specifici per la partecipazione).

I documenti e titoli devono essere prodotti alternativamente:

- in originale;
- in copia autenticata ai sensi di legge (i candidati, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, potranno attestare con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà la conformità all'originale delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti, allegati alla domanda in fotocopia).

Documenti e titoli possono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito o dichiarazioni sostitutive presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

AMMISSIONE ALLA MOBILITA'

L'Asp del Forlivese, a suo insindacabile giudizio, può disporre l'ammissione di tutti i candidati che abbiano presentato domanda con riserva di verifica del possesso dei requisiti dichiarati *oppure* può provvedere alla verifica della sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso in capo alle domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza. In ogni caso qualora si accerti la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici che abbia eventualmente conseguito mediante il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata all'interessato con comunicazione scritta.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COSTITUZIONE DELLA GRADUATORIA

Al fine di valutare le domande di mobilità sarà costituita apposita Commissione che provvederà alla verifica dei requisiti e se necessario alla valutazione dei titoli di servizio.

In presenza di più domande la Commissione formulerà una graduatoria con valutazione dei soli titoli di servizio prestato presso Enti pubblici con la stessa qualifica richiesta per la mobilità o equivalente. Saranno valutati i periodi arrotondando al mese (fino a 15 gg = 0 mesi, oltre 15 gg = 1 mese).

Preferenze in caso di parità

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi del lavoro;
5. gli orfani di guerra, per fatto di guerra, del terrorismo e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
6. i feriti in combattimento;
7. gli insigniti di attestazione speciale di merito di guerra;
8. i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
9. i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
10. i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
11. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra, per fatto di guerra e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
12. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
13. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli;
14. gli invalidi e i mutilati civili;
15. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età del candidato.

La graduatoria è approvata con provvedimento del Responsabile del Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione e sarà pubblicata, con valore di notifica a tutti gli interessati, sul sito internet istituzionale dell'Azienda:

www.aspforlivese.it

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Si precisa che al termine della presente selezione la possibilità di effettivo passaggio dall'Ente di appartenenza all'Ente di destinazione sarà subordinata alla disponibilità del posto in organico e all'assenza di impedimenti o limitazioni normative relativamente a tale procedure.

L'Azienda prima di perfezionare il passaggio del dipendente:

1. inviterà lo stesso a presentare entro dieci giorni dalla richiesta, ai fini della verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti dal bando, gli eventuali documenti dichiarati nella domanda di mobilità non acquisibili d'ufficio;
2. procederà, mediante il medico competente, all'accertamento dell'idoneità piena e incondizionata alla mansione specifica secondo le disposizioni del D.Lgs. 81/08.

Scaduto inutilmente il predetto termine di dieci giorni previsti al precedente punto **1.** o in caso di rifiuto a sottoporsi agli accertamenti di cui al punto **2.** o in caso di inidoneità parziale o totale, l'Azienda non darà luogo al trasferimento comunicandolo al candidato.

Verificata la sussistenza dei requisiti previsti al precedenti punti **1. e 2.** l'Azienda, in accordo con l'Amministrazione di appartenenza, definisce la data di decorrenza del trasferimento del dipendente. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa in servizio. A seguito del trasferimento al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli; fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, qualora dal controllo medesimo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al trasferimento.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Azienda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di trasferimento di personale, che dovessero successivamente intervenire.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale procedimento di passaggio diretto, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni rivolgersi a: Asp del Forlivese – Tel. 0543/1900837 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Copia del presente bando e della domanda di partecipazione si trova sul sito internet dell'Asp del Forlivese:

www.aspforlivese.it

Predappio, lì 13.10.2014

Azienda Servizi alla Persona del Forlivese
Servizio Risorse Umane, Affari Generali, Organizzazione e Pianificazione
f.to Il Responsabile
Barbara Bresciani

ALLEGATO "A" - DOMANDA (in carta semplice)

Spett.le Azienda di Servizi alla Persona del Forlivese
Direzione Generale - Protocollo
Via Piccinini n. 66
47016 PREDAPPIO (FC)
aspforlivese@nexinpec.it

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in via/piazza _____ nr. _____

a _____ prov. _____ cap _____

Codice Fiscale _____

tel. nr. _____ cell. nr. _____ email _____ @ _____

fax (eventuale) nr. _____

CHIEDE

DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA MOBILITA' ESTERNA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI VACANTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO "INFERMIERE" (CATEGORIA GIURIDICA D1) DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI DI ASP DEL FORLIVESE.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato/a in data e luogo sopra riportati;
- di essere residente nel luogo sopra riportato;
- di avere conseguito il titolo di studio di: _____
nell'anno: _____ presso: _____

con la seguente valutazione: _____

- di essere iscritto all'Albo Professionale degli Infermieri Professionali (I.P.A.S.V.I.) nel Collegio di: _____ al nr. _____
- di essere titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con Ente pubblico (vedi punto e dell'Avviso Pubblico):
Denominazione: _____
Categoria giuridica e profilo: _____
Rapporto di lavoro a tempo pieno part time _____ %
Assunto/a in ruolo con la categoria giuridica e il profilo professionale come richiesti dal presente avviso dal _____
Con le seguenti interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni ecc.) dal _____ al _____
dal _____ al _____ dal _____ al _____ dal _____ al _____
- di aver completato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza in data: _____

- di essere cittadino italiano di non essere cittadino italiano
- (solo per i cittadini stranieri)** di essere cittadino del seguente Stato:
- _____
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento *ovvero* di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (dichiarazione da rendere anche nel caso in cui il candidato non abbia mai prestato servizio presso una P.A.);
- di non avere riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso; *oppure* di aver riportato le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti – precisando eventuali provvedimenti di amnistia, condono, indulto o perdono giudiziario (*cancellare se non interessa*): _____
- _____
- di essere fisicamente idoneo all'esercizio delle mansioni previste per la figura di Infermiere Professionale;
- di eleggere domicilio agli effetti della presente procedura all'indirizzo sopra riportato, presso il quale deve essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione, anche a mezzo fax o posta elettronica;
- di eleggere domicilio agli effetti della presente procedura al seguente indirizzo, completo di numero telefonico ed eventuale posta elettronica, presso il quale deve essere fatta – ad ogni effetto - qualsiasi comunicazione, anche a mezzo fax o posta elettronica: _____
- _____
- di possedere la patente di guida di tipo _____ in corso di validità;
- di essere titolare dei seguenti titoli di preferenza (*barrare la casella che interessa*):
- insigniti di medaglia al valor militare;
 - mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - mutilati ed invalidi del lavoro;
 - orfani di guerra, per fatto di guerra, del terrorismo e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - feriti in combattimento;
 - insigniti di attestazione speciale di merito di guerra;
 - figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra, per fatto di guerra e dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli;
 - invalidi e i mutilati civili;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni del bando e le norme nello stesso richiamate.

Il/la sottoscritto/a _____

- **esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo 30/6/2003, n. 196 per gli adempimenti connessi alla presente procedura, compresa la pubblicazione all'albo e/o su internet delle risultanze della stessa e la comunicazione della graduatoria finale di merito, anche tramite reti informatiche, ad altre pubbliche Amministrazioni;**
- **dichiara ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 nr. 445 che quanto indicato nella presente domanda e nella eventuale documentazione allegata è conforme al vero;**

- è consapevole che Asp del Forlivese provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese relativamente ai requisiti di ammissione e che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni del candidato, ferma restando la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 nr. 445, potrà decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;

Luogo e data _____

firma _____

ALLEGARE FOTOCOPIA INTEGRALE DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ

ALLEGATO "B" - CURRICULUM (in carta semplice)

In relazione alla **PROCEDURA MOBILITA' ESTERNA PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA COPERTURA DI N. 9 POSTI VACANTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO "INFERMIERE" (CATEGORIA GIURIDICA D1) DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE RESIDENZIALI DI ASP DEL FORLIVese** indetta da Azienda Servizi alla Persona del Forlivese, via Piccinini nr. 66 – 47016 Predappio (FC) il/la sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome: _____
Data di nascita: _____
Nazionalità: _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (indicare la percentuale) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (indicare la percentuale) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (indicare la percentuale) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (*indicare la percentuale*) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (*indicare la percentuale*) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (*indicare la percentuale*) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

Amministrazione _____

Categoria giuridica e profilo _____

Tipo di rapporto di lavoro tempo pieno part time (*indicare la percentuale*) _____

Data di inizio e di fine del rapporto di lavoro con la categoria/profilo richiesti dal _____ al _____

Eventuali interruzioni (indicare le date dal/al e la motivazione) _____

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	
Abilitazione professionale (iscrizione Albi professionali)	
Date (da – a)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	
Abilitazione professionale (iscrizione Albi professionali)	

MADRELINGUA: _____

ALTRE LINGUE:

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione

[Indicare la lingua]

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

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

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

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione

[Indicare la lingua]

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

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

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

PATENTE O PATENTI: _____

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
---	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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. squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
--	---

<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p><i>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</i></p>
--	--

<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p><i>[Inserire qui ogni altra informazione che si ritenga pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</i></p>
--	---

(Se del caso): indicare gli allegati al presente Curriculum vitae:

ALLEGATI

Luogo e data _____

firma _____