



### Comune di Copparo

Via Roma 28 – 44034 Copparo (FE)  
Tel. 0532 864 511 Fax 0532 864 660



### Comune di Formignana

Via Vittoria 29 – 44035 Formignana (FE)  
Tel. 0533 608 549 Fax 0533 59031



### Comune di Tresigallo

P.zza Italia 32 – 44039 Tresigallo (FE)  
Tel. 0533 601 354/302 Fax 0533 600 920

PROT. 4734 DEL 30/11/2012

## AVVISO PER MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA CATEGORIA GIURIDICA C PROFILO PROFESSIONALE ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI DA ASSEGNARE ALL' UFFICIO RAGIONERIA-TRIBUTI DEL COMUNE DI TRESIGALLO

IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n. 43 del 30/11/2012;

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e del *Regolamento per la Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*;

Viste:

- la deliberazione di G.C. n. 109 del 23/11/2012 avente ad oggetto "Aggiornamento dotazione organica dell'Ente, programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2012-2014 e rilevazione eccedenze e/o soprannumero di personale a tempo indeterminato - Approvazione";
- il vigente *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- le disposizioni vigenti (Finanziarie e norme connesse) per l'anno di riferimento;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 a cui la presente procedura rimane subordinata e condizionata all'esito negativo della stessa.

RENDE NOTO

### il seguente Avviso per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001

A) Si procede ad una selezione per mobilità per **n. 1 posto di " Esperto Attività Amministrative Contabili" (Cat. Giur. C)** da assegnare all'**Ufficio Ragioneria – Tributi del Comune di Tresigallo**.

B) Gli aspiranti, alla data della presentazione della domanda, devono possedere i **seguenti requisiti**:

- 1) essere  **dipendente a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001**;
- 2) inquadramento nella **Categoria Giuridica C** nel profilo professionale "**Esperto Attività Amministrative Contabili**" o equivalenti, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- 3) essere in possesso del seguente **titolo di studio**:diploma di istruzione secondaria di secondo grado;  
I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti a quelli su indicati - in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui all'art. 3 della Legge 11 luglio 2002, n. 148 alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità.  
L'Amministrazione si riserva di chiedere al candidato la produzione di documentazione integrativa, al fine di valutare, a pena di esclusione, l'ammissibilità del titolo di studio posseduto;
- 4) avere un'**esperienza lavorativa nella categoria giuridica C** - profilo professionale "Esperto Attività Amministrative Contabili" o equivalenti, **di almeno 24 mesi**;

- 5) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole a loro carico.

## PRINCIPALI COMPITI DI ASSEGNAZIONE

Il dipendente si occuperà in particolar modo di tutti gli aspetti relativi alla gestione dei tributi locali.

C) La domanda, indirizzata al Comune di Tresigallo, dovrà essere presentata entro il termine perentorio **delle ore 12.00 di sabato 15/12/2012**, con una delle seguenti modalità:

- **presentata direttamente** - All'Ufficio Protocollo del Comune di Tresigallo, Piazza Italia, 32 - 44039 Tresigallo (FE), nei giorni di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì ore 8.30-13.00). La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dal competente Ufficio dell'Ente;
- **spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento** all'Amministrazione Comunale di Tresigallo, Piazza Italia, 32 - 44039 Tresigallo (FE). La data e l'ora di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.
- **mediante l'invio di un messaggio di posta elettronica certificata** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Tresigallo [comune.tresigallo@cert.comune.tresigallo.fe.it](mailto:comune.tresigallo@cert.comune.tresigallo.fe.it) con oggetto: "Mobilità Ragioneria-Tributi" con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e firmato, del documento di identità in corso di validità e del Curriculum Vitae.

Tale invio può essere effettuato esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. E' possibile richiedere gratuitamente una casella di posta elettronica certificata collegandosi al sito del Governo Italiano - Presidenza del Consiglio dei Ministri <https://www.postacertificata.gov.it> seguendo le istruzioni ivi contenute.

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Tresigallo non dovrà superare i 3 MB. I files allegati dovranno pervenire in formato .PDF.

D) La domanda deve essere compilata, presentata e firmata **utilizzando esclusivamente il modulo allegato n.1)** al presente avviso a cui deve essere **allegata** la fotocopia di un **documento di identità** in corso di validità e **il Curriculum Vitae** dell'interessato predisposto **utilizzando esclusivamente** lo schema allegato n.2) al presente Avviso.

Non saranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse che perverranno con domanda redatta su modulo diverso da quello di cui all'allegato 1) o con domanda non sottoscritta o con domanda, se pur redatta su modulo conforme, priva di fotocopia di documento di identità e/o Curriculum Vitae predisposto con schema diverso da quello allegato al presente Avviso.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate al Comune di Tresigallo, per cui gli eventuali interessati per manifestare il loro interesse dovranno presentare domanda come indicato in precedenza.

E) Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione di Tresigallo che esaminerà le domande pervenute nel termine suddetto e valuterà i candidati con le modalità stabilite dal *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*.

Alla scadenza del presente Bando di mobilità i candidati in possesso di tutti i requisiti previsti, verranno convocati, mediante comunicazione da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione, per sostenere un **colloquio** finalizzato all'accertamento delle competenze professionali, dell'esperienza maturata e delle caratteristiche professionali richieste per il posto da ricoprire.

La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione inoltre, a suo insindacabile giudizio, valuterà se richiedere il nulla osta al trasferimento e dar seguito all'assunzione.

Secondo quanto disposto dal *Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione*, i candidati saranno valutati dal Responsabile del Servizio Ragioneria tenendo conto dei seguenti elementi ai quali verrà assegnato **un punteggio totale di massimo punti 30**, così distribuiti:

- **colloquio** finalizzato all'accertamento delle competenze professionali, dell'esperienza maturata e delle caratteristiche professionali richieste per il posto da ricoprire: **massimo punti 17**;
- **curriculum vitae: massimo punti 3**;

- **titolo di studio: massimo punti 4** attribuiti secondo la seguente tabella

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Espressi in centodecimi		Espressi in centesimi		Valutazione
da	a	da	a		da	a	da	a	
6,00	6,49	36	39	sufficiente	66	70	60	75	<b>1</b>
6,50	7,49	40	45	buono	71	85	76	90	<b>2</b>
7,50	8,49	46	54	distinto	86	100	91	95	<b>3</b>
8,50	10,00	55	60	ottimo	101	110 e lode	96	100	<b>4</b>

Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati all'interno del curriculum vitae.

- conoscenza delle **lingue straniere: massimo punti 3**, così distribuiti:
  1. conoscenza della lingua inglese più altra lingua punti 3
  2. conoscenza della sola lingua inglese punti 1
  3. conoscenza di altra lingua punti 1
- **conoscenze informatiche: massimo punti 3** così distribuiti:
  1. possesso Patente Europea del Computer (ECDL) = punti 2
  2. possesso certificazione Microsoft Office Specialist (MOS) = punti 1,5
  3. aver frequentato corso di informatica di almeno 25 ore con rilascio di attestato finale o aver sostenuto con esito positivo esame universitario di informatica = punti 1,5
  4. punti 0,3 per ciascuna tipologia di strumento informatico conosciuto ed utilizzato almeno a livello sufficiente tra le sei tipologie indicate nel modulo per la domanda di partecipazione alla selezione (massimo punti 1,5 complessivi).

*Le conoscenze linguistiche e informatiche saranno valutate sulla base di quanto dichiarato dal candidato nel curriculum vitae.*

*Il Comune di Tresigallo provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.*

**Verrà utilmente collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito nel colloquio una valutazione minima di 10 punti.**

Le suddette scelte e le valutazioni sono compiute a insindacabile giudizio dell'Ente. La mancata presentazione al colloquio, alla data comunicata, comporta l'automatica rinuncia a proseguire nella richiesta di partecipazione alla selezione. L'Amministrazione inoltre, a suo insindacabile giudizio, valuterà se richiedere il nulla osta al trasferimento e dar seguito all'assunzione.

F) Il Comune di Tresigallo si riserva comunque la possibilità di non dar corso alla mobilità (totalmente o parzialmente) e rimane, comunque, facoltà insindacabile dell'Ente il non concludere la selezione (totalmente o parzialmente) ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano o nel caso di esito positivo delle procedure di mobilità di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

G) Ove la selezione per la figura ricercata si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, l'interessato selezionato avrà con il Comune di Tresigallo, previa debita sottoscrizione di contratto individuale di lavoro, esclusivamente un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno; per cui, ove l'interessato selezionato avesse presso la Amministrazione di provenienza in essere un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare al Comune di Tresigallo la sua volontà di dar corso con l'Ente ad un rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore contrattualmente vigenti).

Il trasferimento e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sono subordinati al consenso/nulla-osta reso al trasferimento per mobilità dalla Amministrazione di provenienza; il rilascio del **consenso/nulla-osta** da parte della Amministrazione di provenienza deve avvenire entro un **termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Tresigallo e comunque non oltre il 01/02/2013**. Ove questo non avvenga, il Comune di Tresigallo si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

Il trasferimento presso il Comune di Tresigallo è inoltre subordinato alla fruizione, presso l'Ente di provenienza, delle ferie ivi maturate fino alla data di decorrenza della mobilità (ove le esigenze temporali di copertura del posto presso il Comune di Tresigallo lo consentano).

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione economica acquisita presso la Amministrazione di provenienza al momento del trasferimento; fermo restando che gli emolumenti riconosciuti dalla Amministrazione di provenienza saranno riconosciuti all'interessato dal Comune di Tresigallo solo se espressamente previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti del comparto Regioni-Autonomie Locali.

H) Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 è improntato alle attività connesse al presente avviso per mobilità; i dati sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; i dati non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento. Fermo restando, in tal caso, il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Titolare del trattamento è il Comune di Tresigallo nella persona del legale rappresentante.

Responsabile del trattamento è il Responsabile della Gestione Associata del personale, dott.ssa Antonella Montagna.

I) L'Avviso viene pubblicato fino alla scadenza all'Albo on-line del Comune di Tresigallo e pubblicizzato mediante inserimento sul sito internet del Comune [www.comune.tresigallo.fe.it](http://www.comune.tresigallo.fe.it) - sezione Bandi, Concorsi, Avvisi.

Viene altresì inviato per la pubblicazione all'Albo a tutti i Comuni della Provincia di Ferrara, alla Provincia ed alla Regione Emilia Romagna.

Responsabile del procedimento è il Responsabile della Gestione Associata del personale, dott.ssa Antonella Montagna.

**Copia integrale del presente Avviso può essere reperita presso:**

- Ufficio Protocollo - URP del Comune di Tresigallo, tel. 0533-607724  
(apertura al pubblico dal lunedì al venerdì ore 8.30-13.00)

**Sarà inoltre possibile scaricare l'avviso in forma integrale e lo schema della domanda consultando il seguente sito WEB:**

[www.comune.tresigallo.fe.it](http://www.comune.tresigallo.fe.it) (sezione "Bandi, Concorsi, Avvisi" e "Albo on-line")

**Per informazioni:**

Ufficio Ragioneria-Tributi Comune di Tresigallo, tel. 0533-607731 - 727

e-mail: [p.arvieri@comune.tresigallo.fe.it](mailto:p.arvieri@comune.tresigallo.fe.it)

N. 2 Allegati al presente Avviso:

- fac-simile della domanda di partecipazione (All. N. 1)
- fac-simile curriculum vitae (All. N. 2)

Tresigallo, li 30/11/2012

**IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL PERSONALE**

Dott.ssa Antonella Montagna

Firmato digitalmente

Il sottoscritto/a Cognome e Nome \_\_\_\_\_,  
nat\_ a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov.  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
tel. fisso \_\_\_\_\_ tel. cell. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_

**Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni** (*indicare solo se diverso dalla residenza*):

### **CHIEDE**

di partecipare alla selezione per mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01, finalizzata alla copertura di **n. 1 posto di Esperto Attività Amministrative Contabili" (Cat. Giur. C)** da assegnare all'**Ufficio Ragioneria – Tributi del Comune di Tresigallo**.

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità ed ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni false o mendaci dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, quanto segue:

**(*apporre la X solo nella parte che INTERESSA*)**

di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di:

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per le seguenti motivazioni:

di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali

di aver riportato le seguenti condanne penali:

di essere a conoscenza di essere sottoposto ai seguenti procedimenti penali:

di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (neppure sospesi)

di essere stato sottoposto ai seguenti procedimenti disciplinari (anche se sospesi):

di essere a conoscenza di essere sottoposto ai seguenti procedimenti disciplinari:

di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001:

Ente \_\_\_\_\_

del comparto \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ ad oggi, nella categoria giuridica \_\_\_\_\_

posizione economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_

dell'Unità Operativa Complessa (Servizio, Settore) \_\_\_\_\_

a tempo pieno *oppure* a tempo parziale al \_\_\_\_\_% e di essere un part-time

orizzontale verticale misto ;

di essere fisicamente idoneo/a a svolgere i compiti per la figura professionale per la quale si è presentata la domanda

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso \_\_\_\_\_

di avere esperienza lavorativa pari o superiore a **24 mesi** nella categoria per cui si presenta domanda

- per quanto attiene al rilascio del consenso/nulla-osta per il trasferimento per mobilità da darsi dalla Amministrazione di provenienza:

di essere già in possesso del consenso/nulla-osta per il trasferimento

di aver già chiesto il consenso/nulla-osta e di non averlo ancora ottenuto

di non avere ancora chiesto il consenso/nulla-osta

che i contenuti inseriti nell'allegato Curriculum Vitae di cui all'Allegato n. 2 corrispondono al vero

di impegnarsi a comunicare, in modo tempestivo, ogni variazione del suddetto indirizzo, esentando, in caso contrario, il Comune di Copparo da ogni incombenza e responsabilità al riguardo e accettando le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione.

\_\_I\_\_ sottoscritt\_\_ dichiara di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni rese ai punti precedenti e di essere a conoscenza delle sanzioni penali e della perdita del beneficio in caso di false dichiarazioni previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Con la sottoscrizione della presente domanda autorizzo il Comune di Tresigallo (FE) al trattamento dei miei dati personali esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi e derivanti dall'effettuazione della procedura in oggetto.

Allega:

1. fotocopia di documento di identità in corso di validità;
2. curriculum formativo-professionale redatto secondo lo schema allegato al presente Avviso (All. N.2);
3. \_\_\_\_\_ (eventuali altri documenti)
4. \_\_\_\_\_ (eventuali altri documenti)

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

Firma \_\_\_\_\_

# Curriculum Vitae

ALLEGATO N. 2

## Informazioni personali

Nome e Cognome

Data di nascita

Indirizzo

Telefono

E-mail

Cittadinanza

Titolo di studio

## Esperienza professionale

**N.B:** Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto, eventualmente accorpando periodi di lavoro effettuati presso lo stesso datore di lavoro con il medesimo profilo professionale.

Data di inizio e termine

Posizione e profilo professionale ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome del datore di lavoro

Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)

Data di inizio e termine

Posizione e profilo professionale ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome del datore di lavoro

Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)

Data di inizio e termine

Posizione e profilo professionale ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome del datore di lavoro

Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)

Data di inizio e termine

Posizione e profilo professionale ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome del datore di lavoro

Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)

Data di inizio e termine

Posizione e profilo professionale ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome del datore di lavoro

Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)

<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	
<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	
<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	
<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	
<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	
<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	
<b>Data di inizio e termine</b>	
Posizione e profilo professionale ricoperti	
Principali attività e responsabilità	
Nome del datore di lavoro	
Tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato-determinato-pieno-part-time- collab. occasionale....)	

## Istruzione e formazione

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato.

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

### Date, numero di ore e votazione

Titolo della qualifica rilasciata

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

**Capacità e competenze personali**

Conoscenze linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese		
Francese		
Spagnolo		
Tedesco		

**SCEGLIERE  
TRA:**

sufficiente

fluente

eccellente

N.B.: Eventuali corsi di lingue vanno inseriti dettagliatamente nella sezione Istruzione e Formazione del C.V..

Capacità e competenze sociali  
(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

Capacità e competenze organizzative  
(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

Capacità e competenze tecniche/informatiche (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

Conoscenza e uso, almeno a livello sufficiente, dei più diffusi strumenti informatici (specificare quali strumenti informatici si conoscono e si è in grado di utilizzare) (punto E) del Bando):

- Videoscrittura
- Foglio di calcolo
- Web e posta elettronica
- Software gestionali in materia tributaria/ragioneria/bilancio
- Software gestionali \_\_\_\_\_

Altri strumenti informatici \_\_\_\_\_

N.B.: Gli eventuali dati di ECDL, M.O.S, Corsi di informatica ed esami universitari vanno inseriti dettagliatamente nella sezione Istruzione e Formazione del C.V..

Altre capacità e competenze (Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.)

**Ulteriori informazioni**

(Inserire qui ogni altra informazione utile)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

**DATA****FIRMA**