

**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 "C1"**

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 Enti Pubblici Non Economici 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 la 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 precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- 14) di autorizzare l'OMCEO 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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

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

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*Competenze non
precedentemente indicate.*

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