



COMUNE di CERVERE

PROVINCIA di CUNEO

Piazza Umberto I, n.1 – 12040 CERVERE - CN
Tel. 0172471000 Fax 0172474833 - P. IVA - Cod. Fiscale 00248390049
E-mail: info@comune.cervere.cn.it / cervere@postemailcertificata.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

**AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO (CAT. D, C.C.N.L. 31/03/1999)
A TEMPO PIENO INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA 1
SERVIZIO 0110 "RISORSE UMANE"**

VISTO l'articolo 30 del D. Lgs. 30/03/2001, n.165 e s.m.i.;

VISTO l'art. 1, comma 47, della Legge 30/12/2004, n. 311 e s.m.i.;

VISTO il piano triennale 2019-2021 del fabbisogno del personale riapprovato con D.G.C. n. 023 in data 01/04/2019;

RICHIAMATI i vigenti CC.CC.NN.L. per il Comparto Enti Locali (ora Funzioni Locali) e la relativa contrattazione decentrata;

RICHIAMATO il nuovo Ordinamento Professionale per il medesimo Comparto;

VISTO il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO il vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

IN ESECUZIONE della Determinazione n. 15 in data 01/04/2019 recante: "COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO – AREA 3 "SERVIZI ECONOMICI E PROVVEDITORATO - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO – BIBLIOTECA" - A TEMPO PIENO INDETERMINATO - CATEGORIA D DEL NUOVO ORDINAMENTO DEL PERSONALE DEL COMPARTO REGIONI-ENTI LOCALI (ORA FUNZIONI LOCALI) - MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA. PROVVEDIMENTI."

R E N D E N O T O

che l'Amministrazione Comunale intende coprire n. 1 posti, a tempo indeterminato e pieno, di dipendente appartenente alla Categoria "D" - profilo professionale: "Istruttore Direttivo - Specialista in attività amministrative e contabili" (o assimilabile per i dipendenti assunti presso Enti appartenenti ad un comparto diverso da quello in oggetto), mediante mobilità volontaria esterna.

Art. 1 – Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura di mobilità è necessario il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) essere dipendenti a tempo indeterminato e pieno di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 soggette a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa, appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire; per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. approvate con D.P.C.M. 26/06/2015; per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto in mobilità
 - b) avere positivamente superato il periodo di prova nell'ente di provenienza
 - c) avere conseguito il titolo di studio di diploma di laurea in economia e commercio o giurisprudenza o equipollente
 - d) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo richiesto
 - e) essere in possesso della Patente cat. B
 - f) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso (qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito deve intendersi riferito all'intero minore periodo di servizio)
 - g) non avere procedimenti disciplinari in corso
 - h) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso.
2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.
3. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 2 – Termini, contenuti e modalità di presentazione della domanda

1. Le domande, redatte in carta semplice compilate in conformità al modello allegato A) al presente avviso, sottoscritte in calce ed accompagnate obbligatoriamente da un dettagliato curriculum redatto in conformità al modello allegato B), dovranno pervenire inderogabilmente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 23/04/2019, con le seguenti modalità:
 - a) **per via telematica**: con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione (incluso curriculum), sarà valida:
 - I. se sottoscritta mediante la firma digitale, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato
 - II. ovvero, quando il candidato è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi
 - III. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato
 - IV. ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale della domanda ed il curriculum, sottoscritti dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Nelle fattispecie di cui ai punti I, II e IV l'istanza di partecipazione (incluso curriculum) può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria e certificata).

Il messaggio di posta elettronica dovrà avere il seguente oggetto:

“Avviso di mobilità volontaria per n. 1 posti di Istruttore Direttivo a tempo pieno”.

La casella di posta elettronica certificata del Comune di Cervere è la seguente:

cervere@postemailcertificata.it.

Si specifica che la trasmissione per via telematica, dovrà avvenire entro **le ore 12.00 del giorno 23/04/2019**, termine di scadenza del presente avviso, a pena di esclusione.

Per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente.

- b) **spedite a mezzo raccomandata A/R**: indirizzata al Sindaco del Comune di Cervere – Piazza Umberto I, 1 – 12040 CERVERE – CN.

NON farà fede il timbro postale: non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute successivamente al termine di scadenza sopra indicato.

Il Comune di Cervere non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

2. Alla domanda il candidato deve allegare un dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso cui ha prestato servizio e le mansioni svolte, i requisiti di preparazione, esperienza, attitudini e capacità professionali, nonché ogni altra informazione che ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta, come da allegato A).
3. Il Comune di Cervere provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi di legge, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.
4. *Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Cervere. Pertanto, coloro che abbiano già inoltrato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità ed i tempi sopra indicati.*

Art. 3 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione

1. Il Responsabile del Servizio procede alla verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'eventuale assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.
2. Le domande saranno considerate inammissibili e i candidati saranno esclusi dalla selezione nei seguenti casi:
 - a) art. 1, comma 1, del presente bando: mancato possesso anche di uno dei requisiti richiesti
 - b) art. 2, comma 1, del presente bando: domanda inviata con modalità diverse da quelle indicate ai punti a) e b); domanda inviata per via telematica non rispettando le disposizioni dell'art. 65, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005; domanda inviata per via telematica ad indirizzo diverso da quello indicato; invio di domanda prima della pubblicazione del presente avviso oppure oltre il termine di scadenza
 - c) art. 2, comma 2, dal presente bando: mancata presentazione del curriculum vitae
 - d) quando non risultino identificabili i candidati in maniera univoca oppure ove manchi la sottoscrizione della domanda.

L'incompletezza della domanda o del curriculum tale da determinare l'impossibilità a valutare il possesso dei titoli non comporta l'inammissibilità alla procedura, ma l'impossibilità di attribuire il punteggio previsto ai successivi punti.

3. Per i vizi sanabili nella domanda di partecipazione o nel curriculum vitae, è possibile l'integrazione entro il termine assegnato, a pena di esclusione, fermo restando che non potranno essere apportate modifiche ai servizi dichiarati. Qualora i candidati non provvedano a regolarizzare quanto richiesto nei termini perentori che verranno loro comunicati, i candidati saranno esclusi dalla selezione.

4. L'esclusione dei candidati viene disposta con determinazione del Responsabile del Servizio e può essere disposta in ogni momento della procedura di selezione per sopravvenuto accertamento di difetto dei requisiti prescritti.

Art. 4 – Selezione dei candidati

1. La procedura di cui al presente avviso è finalizzata, attraverso una selezione per colloquio, alla formazione di un elenco dei soggetti idonei a ricoprire il posto in mobilità.
2. A tal fine, coloro i quali non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio. La data, ora e sede dello stesso verranno rese note mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.cervere.cn.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge. L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla selezione.
3. Le domande dei candidati ammessi saranno valutate dal Segretario Generale che potrà essere assistito da un esperto esterno.
4. La valutazione dispone di 100 punti così suddivisi:

a) 30 punti per:

1 – Curriculum, massimo punti 10, così ripartiti:

- a. non sarà valutato il titolo di studio richiesto per l'accesso;
- b. agli ulteriori titoli di studio pari o superiori a quello prescritto per la copertura del posto: massimo di punti 3;
- c. ai corsi di specializzazione per l'attività del posto oggetto della selezione: massimo di punti 2;
- d. capacità e competenze: massimo di punti 5.

2 - Servizio prestato in pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, massimo punti 20, così ripartiti:

- a. per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo attinente massimo punti 16 (punti 4 per ogni anno di servizio)
- b. per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni in posti di qualifica pari o superiore a quella del posto da ricoprire con profilo diverso da quello oggetto della selezione: massimo punti 4 (punti 1 per ogni anno di servizio)

Non saranno presi in considerazione periodi di servizio inferiori a mesi tre.

I periodi di servizio a tempo parziale verranno computati in misura proporzionale al tempo pieno.

Non sarà considerato idoneo il candidato che abbia riportato una valutazione inferiore a 21 punti.

b) 70 punti per il colloquio

1. Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:
 - a) conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL.
 - b) conoscenza Ragioneria pubblica con particolare riferimento alla contabilità degli EE.LL., diritto tributario degli EE.LL., Polizia amministrativa, ordinamento comunale, diritto amministrativo degli EE.LL., elementi di statistica
 - c) capacità di redazione di atti amministrativi
 - d) diritti e doveri del dipendente
 - e) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. In sede di colloquio saranno valutate le specifiche conoscenze e competenze possedute in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, come indicato più sopra, nonché la capacità di trovare, a riguardo, soluzioni di fronte a casi pratici eventualmente posti all'attenzione dei candidati.
3. La valutazione terrà conto di:
 - a) competenze professionali
 - b) capacità organizzative
 - c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

4. Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito nel colloquio valutazione inferiore a 42 punti.
5. La valutazione si svolgerà nel modo seguente:
 - a) esame delle domande e dei curricula e attribuzione del punteggio relativo ai titoli; il punteggio viene reso conoscibile agli interessati prima dell'inizio dei colloqui
 - b) i candidati ammessi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno e all'ora indicati sul sito del Comune di Cervere: in caso contrario, saranno considerati rinunciatarci
 - c) i candidati saranno esaminati in ordine alfabetico
 - d) qualora fosse necessario articolare la selezione in più giornate il calendario dei colloqui viene integrato e reso conoscibile agli interessati mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Cervere almeno cinque giorni prima dell'inizio delle operazioni; la pubblicazione così effettuata ha valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.
6. A seguito dell'esame dei titoli, del curriculum e degli esiti dei colloqui, viene formato un elenco dei soggetti ritenuti idonei a ricoprire la posizione lavorativa in questione, sommando, per ciascun candidato ammesso, al punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum vitae (compresi i titoli di servizio) quello ottenuto nel colloquio.
7. La riserva di cui all' art. 30, comma 2/bis, D.Lgs. n.165/2001, è destinata al personale in comando a condizione che il dipendente abbia acquisito l'idoneità al posto. In caso di più riservatari rispetto al posto oggetto di procedura di mobilità, si procederà in base al punteggio assegnato in elenco.
8. L'inserimento nell'elenco non si ricollega ad alcun effetto giuridico, né di scorrimento, in caso di rinuncia del soggetto eventualmente individuato, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi.
9. L'elenco è approvato con determinazione del Responsabile del Servizio, costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione e viene pubblicato nell'Albo pretorio e sul sito web dell'ente per 10 giorni.
10. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Art. 5 - Informativa sul trattamento dei dati personali

1. In ordine ai dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento, si informa che:
 - a) i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura, disciplinata dalla legge e dall'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Cervere
 - b) il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantirne la sicurezza ed a prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato
 - c) il trattamento dei dati sensibili e giudiziari è reso obbligatorio dalla seguente normativa: D.Lgs. n. 165/2001 e relativo regolamento comunale di attuazione
 - d) il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria e l'eventuale rifiuto a fornirli rende l'istanza inammissibile
 - e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati raccolti possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel presente procedimento per ragioni di servizio
 - ogni altro soggetto, nell'esercizio del diritto di accesso ai sensi della Legge n. 07/08/1990 n. 241, nonché del D.Lgs. n. 267/2000
 - f) i diritti spettanti all'interessato sono quelli previsti dalla legge a cui si rimanda
 - g) titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cervere; responsabile del trattamento è il Sindaco pro tempore cui gli interessati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui sopra.

Art. 6 – Disposizioni finali

1. Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva di non procedere alla copertura dei posti qualora, dall'esame dei curricula e/o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza

di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero, anche in presenza di elenco non esaurito.

2. È facoltà insindacabile dell'Amministrazione comunale prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.
3. **L'assunzione è in ogni caso subordinata all'esito negativo della mobilità di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**
4. Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, per il profilo professionale e per la quantità di orario richiesta nel presente avviso, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cervere e, comunque, **entro e non oltre dieci giorni lavorativi dal ricevimento della formale richiesta**, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.
5. Al dipendente trasferito si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto dai CC.CC.NN.L. vigenti per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali (ora Funzioni Locali).
6. È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto ai sensi della Legge n. 125/1991 e del D.Lgs. n. 198/2006.
7. Alla data dell'eventuale trasferimento il candidato selezionato dovrà aver fruito di tutti giorni di congedo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.
8. La partecipazione alla procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione di tutte le disposizioni del presente avviso e di quelle ivi richiamate.
9. Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.
10. Il Responsabile del procedimento è il Dott. Paolo MANA (per informazioni e chiarimenti segretariocomunale@comune.cervere.cn.it).
11. Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio informatico sul sito istituzionale www.comune.cervere.cn.it dal 2 al 23 aprile 2019.
12. Il presente avviso viene inviato a tutti i Comuni della Provincia di Cuneo con la richiesta di darne la massima diffusione possibile al proprio personale.

Li, 1 aprile 2019

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1

(MANA dott. Paolo)

(firmato digitalmente)

ALLEGATO A: SCHEMA DOMANDA

Al Signor Sindaco del Comune di Cervere

Oggetto: *Domanda di assunzione tramite mobilità esterna per la copertura di un posto appartenente alla Categoria "D" - profilo professionale: "Istruttore Direttivo - Specialista in attività amministrative e contabili".*

Il/La sottoscritto/a
con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria per la copertura del posto in oggetto citato,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla relativa procedura e a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. che proprie generalità sono:

Cognome

Nome

Luogo e data di nascita

Comune di residenza

Indirizzo

Eventuale recapito cui inviare le comunicazioni relative alla procedura, se diverso dalla residenza,
.....

Numero telefonico

Indirizzo di posta elettronica (se posseduto)

2. di impegnarsi a comunicare eventuali successive variazioni, riconoscendo che il Comune di Cervere non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito o di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

3. di essere in servizio a tempo indeterminato con il profilo professionale di
.....(cat...../ posizione economica.....)

presso.....

Area/Settore

a decorrere dal

4. di avere positivamente superato il periodo di prova nell'ente di provenienza

5. di essere in possesso del titolo di studio di.....

conseguito pressoil ;

6. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica attitudinale alle mansioni proprie del profilo richiesto

7. di essere in possesso della Patente cat. B

8. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto e assenza di ogni altra sanzione disciplinare nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso (qualora il servizio prestato sia inferiore al biennio, il requisito deve intendersi riferito all'intero minore periodo di servizio)

9. di non avere procedimenti disciplinari in corso

10. di non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso

11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità

12. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali per le finalità di gestione della procedura di cui trattasi.

ALLEGA:

alla presente domanda i seguenti documenti obbligatori:

- a) curriculum vitae (datato, sottoscritto e reso in forma di autocertificazione) redatto secondo lo schema prescritto
- b) fotocopia in carta semplice del seguente documento di identità in corso di validità:

.....

_____, _____
(luogo e data)

IL/LA RICHIEDENTE

(firma leggibile)

ALLEGATO B: SCHEMA CURRICULUM

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____ (____) il __/__/__,
residente a _____ (____) in _____,
a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. sulla responsabilità
penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del
citato D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

quanto segue:

PROFILO PERSONALE ATTUALMENTE POSSEDUTO (<i>specificare il profilo professionale attualmente posseduto</i>)

ESPERIENZE LAVORATIVE (<i>per ogni singola esperienza, iniziando dalla più recente</i>)	
Periodo (da / a)	
Datore di lavoro	
Sede di lavoro	
Tipologia di contratto (se di lavoro dipendente specificare se a tempo determinato o indeterminato, se a tempo parziale o a tempo pieno)	
Mansioni svolte e responsabilità assunte	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ACQUISITE (<i>per ogni corso di studio e formazione frequentato con successo, iniziando dal più recente</i>)	
Periodo (da / a)	
Istituto di istruzione o formazione	
Titolo o qualifica conseguita	
Votazione riportata	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI (<i>acquisite nel corso della vita e della carriera</i>)	
Prima lingua	
Seconda lingua	
Capacità di lettura	Eccellente / Buono / Elementare
Capacità di scrittura	Eccellente / Buono / Elementare
Capacità di espressione orale	Eccellente / Buono / Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (<i>vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.</i>) – <i>Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.</i>

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE (con particolare riferimento alla buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e dei principali software) – Descrivere tali capacità.

ALTRE EVENTUALI CAPACITÀ E COMPETENZE (non precedentemente indicate) – Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.

ULTERIORI INFORMAZIONI (inserire qui ogni altra informazione che il candidato ritiene utile ai fini della valutazione della domanda di mobilità).

MOTIVI RICHIESTA DI MOBILITÀ (Il candidato ha facoltà di indicare i motivi per cui è interessato alla mobilità).

ALLEGATI (elencare gli eventuali allegati al CV).

_____, _____
(luogo e data)

IL/LA DICHIARANTE

(firma leggibile)