

## Allegato 1

\*\*\*

### **BANDO PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI COLLABORATORE TECNICO INGEGNERE – RUOLO TECNICO- AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - PER LE ESIGENZE DELLA UOC PATRIMONIO, NUOVE OPERE, ATTIVITA' TECNICHE AST PU**

In esecuzione della determina del Direttore Generale di AST Pesaro e Urbino n. 1067 del 13 agosto 2025

#### **SI RENDE NOTO**

Che è indetto il presente avviso di mobilità in entrata da altre Pubbliche Amministrazioni per la copertura di un posto di **Collaboratore Tecnico Ingegnere- ruolo Tecnico- (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari)** per le esigenze **della UOC Patrimonio, Nuove Opere, Attività Tecniche dell'AST PU**

La procedura di mobilità è disciplinata dalle norme vigenti e da quanto previsto dal presente bando. Nella redazione della graduatoria, verranno considerate le priorità legislative previste dall'art. 33 della Legge 05/02/1992 n.104 e dall' art.30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001

#### **1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione al presente avviso gli interessati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- a.** Essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del S.S.N nel profilo di **Collaboratore Tecnico Ingegnere - ruolo Tecnico - Area dei Professionisti della Salute e Dei Funzionari** ovvero essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nei profili corrispondenti a quelli indicati nel presente avviso.
- b.** Essere in possesso della Laurea V.O. in Ingegneria Civile, Laurea Specialistica (DM 509/99) in ingegneria Civile (28/S), Laurea Magistrale (DM 270/04) Ingegneria Civile (LM-23); Ingegneria dei Sistemi Edilizi (LM-24) Ingegneria della sicurezza (LM-26).
- c.** Di essere in possesso dell'abilitazione professionale;
- d.** Aver superato il periodo di prova

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti a **pena l'esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando e permanere alla data dell'effettivo trasferimento. La mancanza anche di uno solo dei requisiti comporta la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero in caso di difetto dei citati requisiti riscontrato all'atto del trasferimento comporta la decadenza da tale diritto.

I dipendenti in servizio con rapporto di lavoro ad impegno ridotto possono partecipare alla mobilità solo previa dichiarazione di disponibilità alla ridefinizione dell'articolazione del proprio orario di lavoro secondo quanto previsto dal CCNL 19/12/2019.

I dipendenti il cui rapporto di lavoro rientri nel periodo di vincolo di permanenza di cui all'art. 35 comma 5/bis del D.Lgs. 165/2001, sono ammessi alla procedura solo a condizione che all'atto della domanda venga prodotto il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza che dovrà dichiarare la rinuncia a far valere il suddetto vincolo.

L'eventuale trasferimento in esito al presente bando sarà subordinato al nulla osta dell'Ente di appartenenza e alla congruità della data di decorrenza stabilita dall'Ente di appartenenza rispetto alle esigenze organizzative e funzionali di questa azienda

## **2. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato in calce al presente avviso e indirizzata al Direttore Generale dell'AST PU- Piazzale Cinelli n. 4 61121 Pesaro va trasmessa esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata personale del candidato, entro il termine di scadenza del presente avviso, esclusivamente al seguente indirizzo posta elettronica certificata (PEC) dell'AST PESARO-URBINO:

**[ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)**

La domanda deve essere trasmessa in formato pdf. La dimensione della mail comprensiva di allegati non dovrà superare i 100 MB. Al fine di non eccedere nella dimensione dell'allegato si consiglia di non inserire nel PDF fotografie o scansioni di altissima qualità.

Per limitare il numero dei files/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini in un unico file PDF.

Nel caso le dimensioni dei files PDF siano maggiori del limite complessivo, è possibile effettuare invii multipli, inserendo oltre agli allegati di ogni nuovo invio una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio e il numero totale degli invii (ad esempio trasmissione istanza 1/2; trasmissione istanza 2/2 ecc.)

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. Nella PEC di trasmissione di domanda, l'oggetto dovrà chiaramente indicare il bando al quale si chiede di partecipare nonché nome e cognome del candidato. La domanda dovrà essere sottoscritta con firma digitale del candidato con certificato rilasciato dal certificatore accreditato, oppure sottoscritta con firma autografa del candidato e successivamente trasformata in PDF.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

Nell'oggetto della PEC deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura:

**"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRE PP.AA. PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO INGEGNERE".**

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione istanza. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

## **SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 29 settembre 2025**

*(trentesimo giorno dal giorno di pubblicazione sulla sezione Bandi e concorsi dei siti [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it) [www.ospedalimarchenord.it](http://www.ospedalimarchenord.it) e nell'Albo Pretorio)*

Tale termine è perentorio, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non sarà ritenuto valido l'invio delle domande di partecipazione antecedente alla data di pubblicazione nella sezione Bandi e Concorsi e nell'Albo Pretorio.

La produzione o la riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti.

L'azienda non si assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito; si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione delle stesse, per evitare sovraccarichi del sistema o malfunzionamenti.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- La mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- L'inoltro dell'istanza tramite modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso
- L'inoltro dell'istanza oltre i termini di scadenza previsti dal bando, a nulla rilevando le ragioni del ritardo.

### **3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Candidati devono allegare alla domanda di partecipazione al presente avviso:

- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- **un curriculum formativo e professionale** datato e firmato che dovrà contenere informazioni in ordine ai titoli di studio e di servizio, di esperienza e conoscenza connessi alla posizione aziendale da ricoprire, con precisazione delle specifiche attività svolte nell'ambito della propria esperienza professionale. Tale documento dovrà essere autocertificato ai sensi del DPR 445/2000 riportando in calce al documento la seguente dicitura:

*“Il presente curriculum viene redatto dal/la sig/ra \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, ai sensi degli art. 46 e 47 del dpr n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi richiamate dall’art. 76 del dpr 445/2000.”*

- I titoli di studio posseduti;
- la documentazione attestante la condizione di disabilità del soggetto interessato o del coniuge o di altro familiare a carico;
- la documentazione inerente i procedimenti disciplinari pendenti e la sanzioni disciplinari superiori alla censura e alla multa.

Si precisa infine, che per espressa disposizione normativa, non sono autocertificabili i fatti e le circostanze inerenti lo stato di salute.

#### **4. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Ai sensi dell’art. 15 – comma 1 – Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni non possono essere accettate, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

Alla presente procedura si applicano le norme in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al DPR n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra devono risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegate alla medesima. Tutte le suddette dichiarazioni devono essere sempre corredate da una copia di un documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

L’amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere provvedimento favorevole.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determinano l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

#### **5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI e COLLOQUIO**

L’ufficio Gestione Risorse Umane dell’AST Pesaro Urbino provvede all’ammissione/non ammissione di coloro che hanno presentato domanda di partecipazione in relazione al possesso dei requisiti e al rispetto delle prescrizioni previste.

L’eventuale esclusione sarà disposta con provvedimento del Direttore Generale.

L'azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro Urbino pubblicherà l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi nonché la data di effettuazione del colloquio nel proprio sito aziendale: [www.asur.marche.it](http://www.asur.marche.it) alla sezione "Bandi di concorso" – Struttura Organizzativa: " AST Pesaro Urbino" **almeno 7 giorni prima** della data fissata per il colloquio medesimo.

**Tale pubblicazione vale come convocazione, ad ogni effetto di legge. La mancata presentazione nell'ora e nel giorno stabiliti, comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.**

Non essendo al momento prevista la data di effettuazione del colloquio, i candidati sono comunque invitati a consultare il sito innanzi indicato, a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente bando

## 6. CRITERI DI VALUTAZIONE CANDIDATURE

Ai titoli presentati dagli aspiranti al trasferimento saranno attribuiti i punteggi che seguono:

**a) CURRICULUM- MASSIMO 10 PUNTI**

La valutazione del curriculum è effettuata dalla Commissione di cui all'art.7 mediante colloquio con il candidato di approfondimento del curriculum e delle aspettative professionali. Alla valutazione del curriculum è attribuito un punteggio massimo di 10 punti. Le valutazioni con punteggio inferiore a 6 punti sono considerate negative ed il candidato è escluso dalla procedura.

**b) ANZIANITA' DI SERVIZIO – Massimo punti 10**

- Anzianità professionale (a tempo determinato e indeterminato) maturata in Aziende del SSN nella qualifica di appartenenza

punti 1,2 per anno

- Anzianità professionale (a tempo determinato e indeterminato) maturata in Amministrazioni pubbliche di comparti diversi in ruolo e qualifica equivalente

punti 1 per anno

- *le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni;*
- *I periodi di servizio a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal CCNL*
- *In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato*

**c) RESIDENZA IN UNO DEI COMUNI COMPRESI NEL TERRITORIO DELL' AST PESARO URBINO- 5 punti**  
*la residenza dovrà sussistere da almeno sei mesi precedenti alla data di pubblicazione dell'avviso.*

**d) DISTANZA DAL LUOGO DI RESIDENZA - Massimo 10 punti**

Punti 0,10 dati per ogni Km di riduzione dalla distanza fra le residenza e le sedi di servizio di provenienza e di destinazione (per convenzione sede della Direzione Generale della AST PU), ottenuto calcolato la differenza di distanza in avvicinamento dalla residenza rispetto alle sedi di servizio di provenienza e di destinazione.

**e) SITUAZIONE FAMILIARE E PERSONALE** Massimo 10 punti

- Mancanza del coniuge nello stato di famiglia  
in presenza di figli minori punti 3
- Per ogni figlio minore di 6 anni punti 2
- per ogni figlio di età compresa tra 6 e 14 anni punti 1
- per ogni figlio a carico in condizione di disabilità (\*) punti 4
- soggetto interessato al trasferimento in condizione di disabilità(\*) punti 4
- per ogni altro familiare, nel proprio stato di famiglia,  
in condizione di disabilità (\*) punti 3
- coniuge in condizione di disabilità (\*) punti 3

(\*) la condizione di disabilità deve essere certificata ai sensi della L.104/1992 rintrante nella fattispecie dell'art.33 comma 3

**f) PENALIZZAZIONI**

Il totale dei punteggi di cui alle lettere precedenti è ridotto dei valori che seguono al ricorrere della seguente condizione:

Sanzioni disciplinari di sospensione dal servizio ricevute nei due anni precedenti la data di scadenza del bando- per ogni giorno di sospensione: punti 0,5.

<b>7. COMMISSIONI DI VALUTAZIONE</b>
--------------------------------------

La valutazione del curriculum degli aspiranti alla mobilità viene effettuata da un apposita commissione con la seguente composizione:

**Personale del Ruolo Tecnico:**

- 1 Direttore UOC Patrimonio, Nuove Opere, Attività tecniche AST PU o suo delegato, Presidente
  - 2 Dirigente Ingegnere UOC Patrimonio, Nuove Opere, Attività Tecniche AST PU, Componente
  - 3 un dipendente dell'Ast Pu con pari qualifica del profilo messo a bando quale Componente
- Le funzioni di segreteria sono assicurate da un dipendente della UOC Gestione Risorse Umane

<b>8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE E LORO UTILIZZO</b>
--

Le graduatorie, sono formulate secondo l'ordine dei punteggi acquisiti dai candidati ed approvate con apposito atto del Direttore Generale dell'AST Pesaro Urbino

Le graduatorie sono utilizzate secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Graduatoria candidati appartenenti ad Enti ed Aziende del SSN;
2. Graduatoria candidati appartenenti ad Enti Pubblici di comparti diversi.

Le graduatorie possono essere utilizzate, oltre che per la copertura del posto messo a bando, anche per eventuali ulteriori posti disponibili riferibili agli ambiti per i quali le graduatorie sono state formate. Le graduatorie hanno durata massima di due anni dalla data di approvazione.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso di passaggio ad altro Ente in data successiva alla presentazione della domanda.

L'AST Pesaro Urbino, richiede al vincitore di confermare entro il termine di 5 giorni dall'invio della comunicazione, la propria volontà a trasferirsi nel posto messo a bando. Il mancato riscontro entro i termini indicati determina la decadenza della procedura.

Acquisita la disponibilità del candidato, L'AST Pesaro Urbino adotta gli atti di accoglimento del trasferimento e richiede il nulla osta all'Ente di appartenenza.

L'ente di appartenenza del dipendente dovrà esprimere il proprio nulla osta al trasferimento nel termine di 20 gg. dalla richiesta e stabilire una data di trasferimento entro il termine massimo di tre mesi dal nulla osta, salvo specifici accordi fra gli Enti interessati

L'immissione in servizio del dipendente trasferito presso l'AST PU è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie della qualifica e del profilo professionale da parte del medico competente ai sensi del D.lgs. 81/2008.

A seguito della presente procedura, il dipendente trasferito non potrà ottenere la mobilità verso altre pubbliche amministrazioni per i cinque anni successivi dalla data di trasferimento (art. 35, comma 5 bis D.Lgs. 165/2001).

All'atto del trasferimento l'Azienda non si fa carico:

- dell'eventuale residuo ferie non godute, maturate del vincitore presso l'Azienda/Ente di provenienza relativo ad annualità precedenti a quelle del trasferimento.
- dell'eventuale residuo ore maturato dal vincitore presso l'Azienda/Ente di provenienza.

## **9. NORME FINALI**

L'Ast Pesaro Urbino si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non dar corso alla procedura a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi l'opportunità e necessità, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei concorrenti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui alla vigente normativa legislativa e contrattuale, per quanto compatibile.

In particolare, si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi dell'art.13 GDPR 2016/6789, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto UOC Gestione Risorse Umane anche in banca

dati informatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima UO anche successivamente, a seguito di eventuale istaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art.22 della L.241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt.15 e sgg del GDPR 2016/679 i candidati hanno il diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'Interessato può, altresì opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'AST Pesaro Urbino.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane al seguente numero telefonico 0721/1932553.

Il Direttore AST Pesaro-Urbino

**Dott. Alberto Carelli**

*(documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 e s.m.i)*

**BANDO PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA IN ENTRATA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI UN POSTO COLLABORATORE TECNICO INGEGNERE- RUOLO TECNICO- AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI- PER LE ESIGENZE DELLA UOC PATRIMONIO, NUOVE OPERE E ATTIVITA' TECNICHE DELL'AST PU**

**Al Direttore Generale  
Azienda Sanitaria Territoriale  
Pesaro Urbino  
Piazzale Cinelli, 4  
61121 - Pesaro**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare all'avviso di mobilità del personale del Comparto per il seguente profilo professionale:

\_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

DICHIARA

1. Di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

Il \_\_\_\_\_

2. Di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)

CAP \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Recapito telefonico: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ pec: \_\_\_\_\_

3. Di aver positivamente superato il periodo di prova;

4. Di essere dipendente indeterminato nel profilo professionale

di \_\_\_\_\_

Presso \_\_\_\_\_ con sede \_\_\_\_\_

(provincia) \_\_\_\_\_ Dal \_\_\_\_\_.

- *Specificare l'esatto indirizzo della sede di assegnazione.*

5. Di aver prestato i seguenti servizi presso la Pubblica Amministrazione:

DENOMINAZIONE ENTE	DURATA DEL RAPPORTO LAVORO (DAL.....AL.....)	TIPOLOGIA CONTRATTUALE	IMPEGNO ORARIO

- *Specificare se si tratta di Ente appartenente al SSN o di altro Comparto.*
- *Specificare se il rapporto contrattuale è a Tempo Determinato o Indeterminato, part-time o full time.*

6. Di essere dipendente con rapporto di lavoro part-time ed esprimere la disponibilità alla ridefinizione dell'articolazione al proprio lavoro secondo quanto previsto dal CCNL 19.12.2019 (dichiarazione eventuale qualora ricorra il caso).

7. Di avere la seguente situazione familiare e/o personale di cui alla lettera d) dell'art. 6 dell'avviso (barrare con una X la casella corrispondente alle ipotesi che ricorrono, inserire i dati richiesti ed allegare la documentazione attestante l'handicap del soggetto interessato o del coniuge o di altro familiare a carico):

- mancanza del coniuge nello stato di famiglia in presenza di figli minori
- n° \_\_\_\_\_ figlio minore di 6 anni
- n° \_\_\_\_\_ figlio di età compresa tra 6 e 14 anni
- n° \_\_\_\_\_ figlio a carico in condizione di disabilità

- o soggetto interessato al trasferimento in condizione di disabilità
  - o n° \_\_\_\_\_ altro familiare nel proprio stato di famiglia in condizione di disabilità
  - o coniuge in condizione di disabilità
- *la condizione di disabilità deve essere certificata ai sensi della L.104/1992 rintrante nella fattispecie dell'art.33 comma 3*
8. Di non avere procedimenti disciplinari pendenti per fatti che comportino sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa;
9. Di aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando n. giorni \_\_\_\_\_ di sospensione dal servizio
10. Di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n.679/2016) e del D.lgs. 30/6/2003 n.196 per la parte non abrogata.

Il/La sottoscritto/a, inoltre, allega alla presente domanda:

- Elenco dei documenti e titoli presentati;
- Curriculum formativo/professionale autocertificato ai sensi del D.P.R 445/2000 datato e firmato
- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità
- Eventuale documentazione attestante la disabilità del soggetto interessato o del coniuge o di altro familiare a carico;
- Eventuale documentazione inerenti i procedimenti disciplinari pendenti e le sanzioni disciplinari superiori alla censura o alla multa;

Il/La sottoscritto/a dichiara che i documenti allegati alla presente istanza, dettagliatamente descritti nell'allegato elenco, sono conformi agli originali in proprio possesso ai sensi dell'art.19 del D.P.R 445 e s.m.i.

Il/La candidato/a dichiara di aver preso visione dei contenuti del bando e di tutte le clausole in esso contenute.

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

FIRMA AUTOGRAFA leggibile e per esteso o FIRMA DIGITALE certificata

**Formato europeo per il curriculum vitae**

IL PRESENTE CURRICULUM VIENE REDATTO DAL/LA  
SIG./A



NATO/A \_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_,

AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000,  
CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI  
DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI  
FALSI, RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. N. 445/2000.

**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 (specificare giorno mese ed anno di inizio e termine incarico) [ 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 ]

Madrelingua [ Indicare la madrelingua ]

Altre lingua

[ Indicare la lingua ]

- Capacità di lettura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di scrittura [ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]
- Capacità di espressione orale [ 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  
Musica, scrittura, disegno ecc. [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Altre capacità e competenze  
Competenze non precedentemente indicate. [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

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. ]

Luogo e Data

FIRMA