

Al Presidente dell'Ente di gestione per i parchi e la
biodiversità Romagna
Servizio Amministrativo e Contabile
Via Aldo Moro, 2
48025 Riolo Terme
PEC: parcovenadelgesso@cert.provincia.ra.it

OGGETTO: domanda di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2 bis del DLgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D presso l'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna.

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ in via _____ n. _____

C.F. _____,

tel. _____, cell. _____, e-mail: _____,

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato: _____

C H I E D E

Di essere ammesso/a alla procedura selettiva di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, c. 1 e 2 bis del Dlgs n. 165/01 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D presso il Servizio Amministrativo e Contabile dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Romagna.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e art. 495 C.P.), sotto la propria personale responsabilità, **dichiara:**

di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato del seguente Ente:

_____ dal _____,
profilo professionale _____, Cat. _____, Pos. Econ. _____,
con rapporto di lavoro a:

tempo pieno part-time ____/36

(barrare se attualmente part-time) di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno;

di non aver subito, nel triennio precedente alla data di presentazione della domanda, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni disciplinari della sospensione dal servizio superiore a 10 giorni o con il licenziamento e non avere procedimenti disciplinari in corso;

di essere in possesso della patente di guida di categoria "B";

di essere informato che il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e nel Regolamento UE N. 2016/679 sia per la gestione del procedimento avviso di mobilità, compresa la pubblicazione del nominativo sul sito internet dell'Unione della Romagna Faentina, sia per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro,

Si allegano i seguenti documenti:

- Curriculum vitae datato e sottoscritto;
- Nulla osta dell'ente di appartenenza;
- Copia di un documento di identità in corso di validità.

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 LINGUE

[**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

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

RELAZIONALI

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

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

ORGANIZZATIVE

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

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

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

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.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____