

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

Atti amministrativi

AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 769 del 26/07/2018 BOLOGNA

Proposta: DLV/2018/802 del 26/07/2018

Struttura proponente: AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Oggetto: APPROVAZIONE DELL'"AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N.12 POSTI DI "ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO" PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA"

Autorità emanante: IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Firmatario: PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

Responsabile del procedimento: Massimo Martinelli

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- la LR n. 17 del 1/8/2005 “*Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*” e ss.mm.;
- la LR n. 13 del 30/7/2015 “*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*” e in particolare il capo V, artt. 52 “*Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro*”, 53 “*Disposizioni di prima applicazione concernenti l’istituzione dell’Agenzia regionale per il lavoro*” e 54 “*Integrazioni alla LR n. 17 del 2005. Istituzione dell’Agenzia Regionale per il Lavoro*”;
- il D.Lgs. n.150/2015 che ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le funzioni e i compiti di competenza delle stesse e prevedendo all’art. 11 che tra il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e ogni Regione venga sottoscritta una convenzione finalizzata a regolare i rispettivi rapporti e obblighi in relazione alla gestione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive e che le regioni garantiscano la funzionalità dei centri per l’impiego;
- la Convenzione sottoscritta il 26/11/2015 (Rep.PG.2015.846996) tra il Ministero del Lavoro e la Regione Emilia-Romagna per la regolazione dei rapporti per la gestione dei servizi per il lavoro e politiche attive, di cui all’Accordo Quadro in materia di politiche attive per il lavoro del 30/7/2015, approvato dalla Giunta Regionale con delibera n. 1606 del 26/10/2015;
- la Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna, l’Agenzia Regionale per il Lavoro, la Città Metropolitana di Bologna e le Province di Ferrara, Forlì-Cesena, Modena, Parma, Piacenza, Ravenna, Reggio-Emilia e Rimini, per la gestione dei servizi per l’impiego e delle misure di politica attiva del lavoro, sottoscritta il 29/7/2016 (RPI/2016/259) di cui alla DGR n.1197 del 25/7/2016”, prorogata al 31/12/17 con DGR n. 2397 del 28/12/2016 ed ulteriormente prorogata fino al 30/6/2018 con DGR n.2196 del 28/12/2017;
- la determinazione n.284 del 26/03/2018, l’Agenzia regionale per il Lavoro è subentrata, a decorrere dal 01/04/2018, nei rapporti di lavoro a tempo determinato, relativamente al personale già distaccato, in essere presso le Province di Rimini, Modena e Reggio Emilia, ai sensi dell’art.1 c.795 della l.27/12/2017 n.205;
- la deliberazione di Giunta Regionale n. 807 del 28/05/2018 avente ad oggetto “*Misure per il funzionamento dei servizi per il lavoro. Subentro dell’Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna nei rapporti di lavoro a tempo indeterminato in essere con la Città Metropolitana e le Province, ai sensi dell’art. 1 comma 793 della Legge n. 205 del 2017. Approvazione schema di convenzione tra la Regione Emilia-Romagna, l’Agenzia Regionale per il lavoro, le Province e la Città Metropolitana di Bologna per la gestione dei rapporti intercorrenti a seguito del trasferimento del personale. Approvazione della programmazione fabbisogno di personale dell’agenzia regionale per il lavoro 2018-2020 – annualità 2018 – 3° stralcio per il superamento del precariato ai sensi dell’art.1 c.796 della Legge n.205/2017*”
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 1620 del 29/10/2015 di “*Approvazione dello Statuto dell’Agenzia regionale per il lavoro in attuazione della L.R. 13/2015*”, come modificato con DGR n. 2181 del 28/12/2017”;

- il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con propria determinazione n. 79 del 26/10/16 approvato con DGR 1927 del 21/11/16, come modificato con determinazione n. 1259 del 30/11/2017 approvata con DGR n. 2181 del 28/12/2017;

Richiamate:

- a la deliberazione della Giunta Regionale n. 79 del 29/1/2016 "Nomina del Direttore dell'Agenzia per il lavoro";
- la propria determinazione n. 292 del 28/03/2018 avente ad oggetto "*Acquisizione in assegnazione temporanea ex art.30 c.2 sexies del d.lgs. n. 165/2001 del dirigente regionale Massimo Martinelli a decorrere dal 01/04/2018 fino al 31/03/2021. Conferimento al medesimo dell'incarico di dirigente del servizio affari generali, bilancio e risorse umane dell'Agenzia regionale per il lavoro della regione Emilia-Romagna*";

Rilevato che, ai sensi dell'art.32 bis c.12 della L.R. 17/2005 come introdotto dall'art. 54 della L.R. 13/2015, l'Agenzia "adotta la dotazione organica, assume e gestisce il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla Giunta Regionale e con le modalità e le procedure previste dalla normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva";

Richiamato l'art. 8 comma 2 del vigente Statuto dell'Agenzia che prevede: "*l'Agenzia assume il proprio personale nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza annuale dalla Giunta Regionale, con le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva*";

Richiamate le deliberazioni n. 932 e 939 del 18/06/2018 con le quali la Giunta regionale ha approvato il progetto di rafforzamento dei centri per l'impiego per il collocamento ordinario e mirato di cui alla determina del Direttore n. 652 del 15/06/2018;

Viste le proprie determinazioni:

- n. 813 del 07/07/2017 di approvazione del sistema di classificazione del personale dell'Agenzia;
- n. 180 del 21/12/2016 di adozione della dotazione organica dell'Agenzia, approvata con DGR n. 2394 del 28/12/2016;
- n. 768 del 26/7/18 avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno di personale dell'Agenzia per il Lavoro 2018-2020 – annualità 2018 - 5° stralcio", con la quale si prevede l'assunzione a tempo indeterminato di 12 "Assistente in politiche per il lavoro" cat.C mediante scorrimento di apposita procedura concorsuale;

Visto l'art. 30 c.2 bis del D.Lgs 165/2001 che prescrive l'obbligo, per le amministrazioni che devono procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, di attivare le procedure di mobilità esterna di cui al comma 1 dello stesso articolo 30 e dato atto che l'obbligo di attivare la procedura di mobilità esterna sussiste anche nel caso di assunzioni mediante scorrimento di graduatorie concorsuali;

Richiamata la determinazione del Direttore n. 1136 del 17/10/2017 con la quale è stata approvata la disciplina della procedura di mobilità volontaria esterna da applicare in via sperimentale per la copertura di posti vacanti nell'organico dell'Agenzia;

Ritenuto pertanto necessario approvare l'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria tra enti ai sensi dell'art.30 c.2 bis del D.Lgs.165/2001 propedeutico all'assunzione di 12 posti di "Assistente in politiche per il lavoro" cat.C, richiedendo il

preventivo nullaosta dell'ente di provenienza per ragioni di urgenza connesse all'esigenza di supplire alla grave carenza di organico in cui versa l'Agenzia;

Atteso che nei confronti della sottoscritta non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990;

Richiamati:

- il D. Lgs. n. 196 del 30/6/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e ss.mm.ii.;
- la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2018-2020 dell'Agenzia regionale per il lavoro, approvato con determina del Direttore n.100 del 31/01/2018;
- la DGR n. 486 del 10/04/17 avente ad oggetto "*Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*", aggiornato con DGR n. 93 del 29/01/2018 avente ad oggetto "*Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Aggiornamento 2018-2020*";

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

per le motivazioni in premessa esposte e qui integralmente richiamate,

1. di avviare, mediante pubblicazione di apposito avviso pubblico nel testo allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto, una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 12 posti di "Assistente in politiche per il lavoro" cat.C vacanti nell'organico dell'Agenzia;
2. di comunicare il presente provvedimento al Dirigente del Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse Umane per il seguito e di pubblicarlo sul sito dell'Agenzia ai sensi dell'art. 11 c.1 del D.Lgs. n. 150/2009.

Paola Cicognani

Documento firmato digitalmente



ALLEGATO A)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30
COMMA 2 BIS DEL D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI
N.12 POSTI DI "ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO" PRESSO L'AGENZIA
REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

Visti:

- lo Statuto dell'Agenzia approvato con DGR n.1620 del 29/10/2015 come modificato con DGR n. 2181 del 28/12/2017;
- il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia approvato con DGR n 1927 del 21/11/2016 come modificato con determinazione n. 1259 del 30/11/2017 approvata con DGR n. 2181 del 28/12/2017;
- l'art. 30 del D.Lgs. 20 marzo 2001 n. 165 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- l'art. 1, comma 47, della L. 30-12-2004, n. 311 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005)" che dispone che in vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, oltre il limite della capacità assunzionale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, solo purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;

Richiamate le proprie determinazioni:

- n. 768 del 26/7/18 di approvazione della programmazione fabbisogni di personale dell'Agenzia regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna per il triennio 2018 – 2020 Annualità 2018 – 5° stralcio. Assunzioni a tempo di n. 12 unità di "Assistente in politiche per il lavoro";
- n.1136 del 17/10/2017 di approvazione della disciplina della procedura di mobilità esterna presso l'Agenzia per il Lavoro;
- n.813 del 7/7/2017 di approvazione delle descrizioni standard delle posizioni lavorative dell'Agenzia;

RENDE NOTO

che l'Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia-Romagna attiva, ai sensi dell'art.30 c. 2 bis del D.Lgs. 165/2001, la presente procedura al fine di acquisire e valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto tra enti per la copertura a tempo indeterminato pieno di n.12 posti di "Assistente in Politiche per il Lavoro" cat. C. La sede di destinazione verrà individuata fra quelle rese disponibili presso i Servizi Territoriali nei quali si articola l'Agenzia.

Per la descrizione della suddetta posizione lavorativa si rinvia alla determinazione del Direttore n.813 del 7/7/17 reperibile nel sito dell'Agenzia alla sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Atti dell'Agenzia Regionale per il Lavoro", voce "Atti Generali dell'Agenzia".

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.Lgs. 198/20016 e dell'art.57 del D.Lgs. 165/2001. I termini "dipendenti" "candidati" "aspiranti" e simili utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

La validità del presente avviso e l'eventuale assunzione per passaggio diretto è comunque

subordinata all'approvazione da parte della Regione Emilia-Romagna del piano del fabbisogno dell'Agenzia ai sensi dell'art. 9 c. 36 del D.L. 78/2010.

E' richiesto il nullaosta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

1 - REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento i dipendenti a tempo indeterminato in servizio:

- presso Amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie Locali inquadrati nella categoria giuridica C1 con profilo/posizione lavorativa identico o sostanzialmente corrispondente alla posizione lavorativa dell'Agenzia indicata nel presente avviso;
- presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo/posizione lavorativa identico o sostanzialmente corrispondente alla posizione lavorativa dell'Agenzia indicata nel presente avviso, inquadrati in qualifica o categoria corrispondente alla categoria C1 del comparto Regioni-EELL secondo le tabelle di cui al DPCM 26/6/2015;

che non hanno riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, che non sono sospesi cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio, né hanno procedimenti disciplinari in corso, né hanno subito condanne penali o siano stati rinviati a giudizio per reati che comportino la sanzione disciplinare del licenziamento sulla base delle disposizioni vigenti.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare la loro disponibilità alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli richiesti devono essere posseduti alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione delle domande.

La corrispondenza delle qualifiche/categorie è rimessa al motivato giudizio del Direttore dell'Agenzia su proposta del Dirigente competente in materia di personale.

2 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta nell'allegato modulo, reperibile anche sul sito dell'Agenzia www.agenzia lavoro.emr.it nella sezione "Avvisi, bandi, concorsi", dovrà essere presentata esclusivamente tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it

Le domande dovranno essere inviate entro le ore 24 di

DOMENICA 20/08/2018

L'Agenzia non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi nella trasmissione informatica o a malfunzionamenti della posta elettronica, a fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare:

- generalità, residenza, recapiti, indirizzo di posta elettronica;
- l'Ente di appartenenza, il profilo professionale/posizione lavorativa posseduti, la categoria/qualifica e posizione economica di inquadramento;
- il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;
- gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum formativo, professionale e di studio, datato e sottoscritto, contenente in particolare:

- titoli culturali e professionali, con particolare riferimento alle conoscenze informatiche
- descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato ha prestato servizio, le funzioni svolte, gli incarichi ricoperti, ecc.

La domanda dovrà inoltre essere corredata da copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità e dal nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza.

I candidati potranno altresì produrre tutti i documenti e le certificazioni in loro possesso ritenute utili.

3 – PROCEDURA VALUTATIVA

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando la coerenza tra la posizione oggetto del presente avviso pubblico e la professionalità che emerge dai curricula, nonché il possesso degli ulteriori requisiti di ammissione richiesti.

Il processo di valutazione e la formulazione della graduatoria viene svolto da un “Collegio di esaminatori” composto da:

- Direttore dell’Agenzia o un suo delegato che la presiede;
- Dirigente dell’Agenzia competente in materia di personale;
- Dirigente, Funzionario o Collaboratore dell’Agenzia individuato dal Direttore, anche con funzioni di segretario/a verbalizzante.

La valutazione dei curricula avviene in trentesimi, sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare nel verbale della prima seduta, prima dell’esame delle candidature:

- a) esperienza professionale acquisita, con particolare considerazione del servizio prestato presso l’Agenzia in comando, distacco o avvalimento (fino a punti 20). La valutazione dell’esperienza lavorativa è calcolata in giorni, pertanto nel curriculum vitae i periodi devono essere indicati nel formato gg/mm/aa. In caso contrario, l’esperienza professionale verrà penalizzata con il conteggio dall’ultimo giorno del mese/anno al primo giorno del mese/anno indicati;
- b) qualificazione culturale (es.: titoli di studio, percorsi formativi) (fino a punti 10).

I candidati che si qualificano sulla base della valutazione dei curricula secondo i criteri sopra enunciati, entro la posizione pari al triplo dei posti vacanti vengono avviati ad un colloquio, al fine di acquisire elementi di approfondimento circa le rispettive professionalità e la maggiore coerenza con l’attività da espletare.

La convocazione al colloquio, con un preavviso di almeno 5 giorni, verrà inviata tramite posta elettronica all’indirizzo e-mail utilizzato per la presentazione della domanda.

I criteri di valutazione del colloquio, da precisare a verbale a cura del “Collegio” prima dell’avvio dei colloqui, sono così stabiliti:

- a) conoscenze ulteriori o specifiche (ad. es.: tecniche settoriali, linguistiche, informatiche) (al massimo punti 10);
- b) possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire (al massimo punti 10).

La graduatoria finale dei candidati è espressa in cinquantesimali.

I candidati che non abbiano ottenuto nel corso della procedura di valutazione curata dal “Collegio di esaminatori” un punteggio pari o superiore a 21 punti nella valutazione del curriculum e pari o superiore a punti 35 in esito della procedura di valutazione integrata da colloquio, sono esclusi. In assenza di candidati che abbiano raggiunto i punteggi minimi sopra indicati la procedura di mobilità non sarà perfezionata.

Il presente procedimento si concluderà con la pubblicazione della graduatoria finale, come risultante dal verbale del “Collegio”, sul sito internet dell’Agenzia Regionale per il Lavoro, entro il termine di 120 giorni che decorre dalla scadenza prevista per la presentazione delle domande.

Ai fini dell’eventuale formalizzazione del passaggio tra enti del candidato prescelto, la relativa decorrenza sarà concordata tra le Amministrazioni interessate (art.30 D. Lgs.165/2001)

Il definitivo passaggio sarà comunque subordinato alla disponibilità delle necessarie risorse finanziarie e all’effettiva possibilità di assunzione da parte dell’Agenzia, anche in relazione al rispetto dei vincoli vigenti in materia di assunzioni e spesa di personale.

L’Agenzia si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di revocare o sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora dall’esame dei curricula e/o dall’esito dei

colloqui non si rilevi la professionalità, la preparazione, la motivazione e/o le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire.

La graduatoria esplica la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura. La partecipazione ad una successiva procedura di mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

Responsabile del Procedimento: Massimo Martinelli, Dirigente dell'Agenzia.

4 – INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 c.1 del D.Lgs 196/2003, si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso la sede dell'Agenzia e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. 196/2003, nei confronti del responsabile del trattamento dei dati D.ssa Paola Cicognani, Direttore dell'Agenzia, Bologna via Aldo Moro 38.

5 – DISPOSIZIONI FINALI

Copia del presente avviso e dello schema di domanda è pubblicato nel sito internet dell'Agenzia e della Regione E-R.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti tramite mail a: **ARLInfoConcorso@Regione.Emilia-Romagna.it**, oppure ai seguenti numeri telefonici: 0543714439 e 0515273930 nei giorni martedì mercoledì e giovedì dalle 9,30 alle 12,30.

Il Direttore
(Paola Cicognani)

(firmato digitalmente)

MODULO schema di domanda

ALL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
Via Aldo Moro 38
40127 Bologna BO

OGGETTO: DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI AI SENSI DELL'ART.30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 12 POSTI DI "ASSISTENTE IN POLITICHE PER IL LAVORO" PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA.

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (_____) il _____
residente a _____
in Via _____ n. _____ cap _____
prov. _____ tel. _____ / _____ cell. _____ / _____
e-mail _____
codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità indicata in oggetto, a tal fine, sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- di essere dipendente a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno / tempo parziale con percentuale pari a _____ (*cancellare la dicitura che non interessa*) presso la seguente Amministrazione _____ del comparto _____ con sede di lavoro a _____;
- di essere attualmente inquadrato nella **categoria giuridica:**
 - **C1**, posizione economica _____ del comparto Regioni autonomie locali, (ovvero nella qualifica/categoria _____ del diverso comparto _____ che risulta **corrispondente alla categoria giuridica C1** del comparto EE.LL.) con il seguente profilo professionale/posizione lavorativa _____;
- di essere disponibile a sottoscrivere un contratto individuale di lavoro a tempo pieno;
- di essere in possesso dei requisiti indicati nell'avviso di mobilità;
- di possedere il seguente titolo di studio _____

_____ conseguito nell'anno _____ presso _____

- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali, riportati nella presente domanda e nella documentazione allegata, per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura.
- di aver preso visione delle modalità di comunicazione della data del colloquio come stabilite dall'avviso di mobilità;
- che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero. Il/La sottoscritto/a è consapevole che l'Agenzia Regionale per il Lavoro provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime;

_____ lì _____
luogo data

in fede
(firma autografa)

Si allegano:

nullaosta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza;
curriculum formativo – professionale;
fotocopia del documento d'identità in corso di validità

i seguenti ulteriori documenti (facoltativi, da descrivere): _____

**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

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

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione
Ascolto Lettura

Parlato
Interazione Produzione orale

Scritto
Produzione
scritta

Lingua
Lingua

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

| | |
|--|--|
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]</p> |
| <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]</p> |
| <p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p> | <p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]</p> |
| <p>PATENTE/I</p> | |
| <p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p> | <p>[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]</p> |
| <p>ALLEGATI</p> | <p>[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]</p> |

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

Firma