

Il/La

sottoscritt.....

(le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome; attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti) con la presente **CHIEDE DI PARTECIPARE alla selezione pubblica, per titoli ed esame, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato di personale avente profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE**, categoria C posizione economica C1 Part Time 50% delle ore (CCNL del personale del comparto Regioni -Autonomie Locali, siglato il 31/03/1999), di cui al relativo avviso di selezione.

A tal fine dichiara, ai sensi dell'articolo 1 del D.Lgs n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace dagli articoli 75 e 76 del summenzionato D.Lgs 445/2000:

- a) di essere nat... a ....., il .....
- b) di essere residente a ....., C.A.P. ...., in via ....., n. ...., n. tel.....;
- c) di essere in possesso del seguente numero di codice fiscale .....
- d) indirizzo e mail .....
- e) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- f) di godere dei diritti politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero .....
- h) di essere idone... fisicamente all'impiego;
- i) di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando, e precisamente ....., conseguito presso ....., con sede ....., in data .....
- j) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Balsorano.

Il/La sottoscritt... chiede infine che tutte le comunicazioni riguardanti il concorso di cui trattasi siano inviate alla propria residenza, ovvero che siano inviate al seguente indirizzo:

....., recapito telefonico ....., indirizzo e mail ....., e nel contempo si impegna a comunicare per iscritto le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Balsorano sarà responsabile di eventuali disguidi causati da mancate o errate comunicazioni del concorrente.

Il/La sottoscritt... autorizza la raccolta e il trattamento dei dati trasmessi con la presente domanda per l'emanazione dei provvedimenti amministrativi connessi alla procedura concorsuale in oggetto, nonché per gli eventuali procedimenti di assunzione, ai sensi del D.Lgs 196 del 30.06.2003.

Si allega: - curriculum vitae datato e sottoscritto;  
- scheda valutazione titoli ed esperienze professionali;  
- fotocopia documento d'identità.

Balsorano, li .....

.....  
(FIRMA LEGGIBILE)

(scheda valutazione titoli ed esperienze professionali)

Ai fini della valutazione dei titoli il sottoscritto ..... nato a ....., residente nel Comune di ....., DICHIARA, consapevole delle responsabilità penali a seguito di false dichiarazioni, quanto segue:

- a) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:  
b)

diploma di maturità	Votazione	Anno di conseguimento	Scuola o istituto

- c) di possedere la seguente esperienza lavorativa

Tipologia*	Dal gg/mm/aa al gg/mm/aa	Datore di lavoro	attività

\*Verrà riconosciuta solamente l'esperienza maturata in attività svolte presso:

- a) Regioni, Enti Locali, Università e/o Istituti di Istruzione od enti con essa convenzionati;  
b) presso soggetti privati, limitatamente ai periodi oggetto di convenzione e/o affidamento di incarichi e/o servizi tecnici da parte degli Enti pubblici indicati al punto precedente;  
c) presso soggetti privati, per i periodi di partenariato con gli Enti pubblici indicati al punto b);  
d) servizio civile nazionale, purché svolto presso Enti Locali ed in ambito economico/amministrativo.

Con riferimento ai periodi lavorativi viene considerato mese un periodo superiore a gg 15.

Data, gg/mm/aa

Firma

Esempio di

**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.*

MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ]

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

*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.*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

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.*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

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

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. ]