

AVVISO PUBBLICO

Spettabile
GAL Golfo di Castellammare
Alessandro Volta - 31 91011
ALCAMO

Oggetto: per l'affidamento dell'incarico di 2 addetti di cui uno a tempo pieno(A) ed uno a tempo parziale(B) alla Segreteria tecnica amministrativa per l'attuazione del PSL Golfo di Castellammare

Il sottoscritto: nato a
..... prov.: il:, e residente in
....., via n..... prov.....,
tel:..... fax:..... e-mail:
codice fiscale: , partita IVA

CHIEDE

di essere inserito/a nell'elenco dei candidati per la seguente posizione professionale:

.....

(Specificare soltanto una delle posizioni previste dall'Avviso)

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445), sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

- avere la cittadinanza italiana o di altro Stato membro della Unione Europea;
- conoscere perfettamente la lingua italiana;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere carichi penali pendenti;
- non essere mai stato licenziato/a, dispensato/a o destituito /a o interdetto dal servizio presso pubbliche amministrazioni;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa.

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i seguenti requisiti specifici richiesti al punto 5) dell'Avviso pubblico relativamente alla posizione professionale per la quale si partecipa

(indicare i requisiti posseduti in conformità a quanto indicato nell'Avviso)

.....

.....

CHIEDE

che le comunicazioni relative alle procedure per la formazione degli elenchi siano inviate a:
(*compilare soltanto se il recapito è diverso da quello precedentemente indicato*):

.....

In ogni caso le medesime comunicazioni potranno pervenire via posta elettronica al seguente indirizzo e-mail:

DICHIARA

che tutte le notizie fornite nella presente domanda corrispondono al vero.

AUTORIZZA

la società nella qualità di Titolare del trattamento dati, al trattamento dei dati dei quali entra in possesso a seguito della presente domanda, nel pieno rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni.

Allegato: curriculum in formato europeo.

Luogo e data,.....

Firma

L'autentica della firma è obbligatoria.

Ai sensi degli artt. 46 47 del D.P.R. 445/2000, l'autentica delle firme in calce alla domanda (la quale conserva immutate le caratteristiche di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà") potrà, oltre che nelle consuete forme, essere effettuata **allegando la fotocopia di un valido documento di identità del firmatario.**

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, Nome]
Indirizzo	[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono	
Fax	
E-mail	
Codice fiscale	
Partita IVA	
Nazionalità	
Luogo e 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)

ISCRIZIONI AD ALBI

PROFESSIONALI

- Date (da – a)

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

[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.]

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DATI

Autorizzo la Società al trattamento dati dei quali entra in possesso a seguito della presentazione del seguente curriculum, tenuto conto che gli stessi verranno trattati nel pieno rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche ed integrazioni.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Luogo e data,.....

Firma