

**Al Segretario Generale e Direttore dell'Area Strutturale
del Comune di Sesto S. Giovanni**

Io sottoscritto/a

.....
 Nato/a a.....il.....
 Residente in.....
 C.A.P.....
 Via/viale/piazza.....n. Tel. Cell
 P.E.C. e.mail:
 Codice Fiscale

C h i e d o

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato del posto di direttore dell'Area Strutturale – Qualifica dirigenziale

A tal fine sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci

Dichiaro

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso
- di essere inquadrato nella qualifica dirigenziale dal
- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni
- di possedere il seguente titolo di studio:

.....
 conseguito presso l'Università.....di.....
nell'anno.....con la seguente votazione

(Specificare se trattasi di diploma di laurea oppure laurea specialistica oppure laurea magistrale)

- di aver conseguito il seguente Master in management delle Pubbliche Amministrazioni
presso l'Università
 di nell'anno

Dichiaro, inoltre:

- di allegare il curriculum professionale;
- di allegare l'application form;
- di allegare il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di allegare copia del documento di identità in corso di validità;
- di autorizzare il Comune di Sesto San Giovanni all'utilizzo dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 196/2003;
- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di mobilità volontaria.

Eventuali comunicazioni dovranno essere inviate al seguente indirizzo PEC:

li.....

Firma

**SCHEMA DI CANDIDATURA - APPLICATION FORM
PER LA POSIZIONE DI DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE**

Per candidarsi, la persona è invitata a prendere visione della descrizione della posizione in oggetto (scheda descrittiva del profilo professionale - allegato 3 dell'avviso) e a procedere con la compilazione della presente scheda in ogni sua parte.

Si invitano i candidati a mettere a disposizione le informazioni rilevanti negli spazi appositi di questa scheda.

Le informazioni così proposte dal candidato saranno valutate dalla commissione al fine di identificare l'idoneità della candidatura in riferimento alle competenze indicate nella scheda di profilo. I candidati idonei saranno successivamente convocati per il colloquio.

• **INFORMAZIONI GENERALI**

Nome e Cognome	
Inquadramento attuale	
Titolo/i di studio	

- **COMPETENZE SPECIFICHE RILEVANTI**

Dettagliare e dare evidenza delle esperienze professionali acquisite presso il proprio Ente di appartenenza o presso altre istituzioni (anche con riferimento ad esperienze di studio e formazione).

Fare riferimento ad esperienze, casi, situazioni concrete.

Si prega di non usare più di 150 parole per ogni box e di NON allegare ulteriori documenti.

Descrivere quali delle seguenti competenze il candidato ha sviluppato ed in quali contesti professionali e formativi.

Capacità di utilizzo degli strumenti di pianificazione, organizzazione e controllo.	
Capacità di visione strategica attraverso la gestione di progetti sperimentali che prevedano innovazioni gestionali.	
Capacità di programmare la riorganizzazione di servizi complessi.	
Capacità di fornire contributi altamente innovativi nella gestione di servizi complessi.	

- **COMPETENZE TRASVERSALI RILEVANTI**

Per ricoprire la seguente posizione al/lla candidato/a sono richieste capacità di gestione strategica di sé e degli altri. In questa sezione si invita la persona a riportare le principali esperienze che hanno permesso di maturare le seguenti competenze. Qualora lo si ritenga opportuno si segnalino i link in grado di documentare e rappresentare queste ultime.

Descrivere quali risultati verificati e rilevanti per il proprio ente/azienda (o per altre istituzioni) sono stati raggiunti dal/lla candidato/a	
Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la capacità di decision making e orientamento al risultato.	
Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la capacità di influenza e leadership rispetto alla gestione del personale assegnato.	
Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata eventualmente la capacità di coordinamento trasversale su più settori/servizi.	

<p>Descrivere in quali contesti (professionali, ma non solo) si è sviluppata la competenza di teamworking, riuscendo a valorizzare i contributi dei singoli per il raggiungimento degli obiettivi di squadra.</p>	
<p>Descrivere almeno una situazione professionale in cui si è attivata la propria capacità di mediazione e negoziazione raggiungendo un risultato di successo per l'Ente/azienda.</p>	
<p>Descrivere almeno due situazioni in cui il problem solving è stato determinante per il raggiungimento dell'obiettivo di settore.</p>	

- **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

Si prega il/la candidato/a di utilizzare questa sezione per aggiungere eventuali informazioni considerate rilevanti, ma non incluse nei box (max 150 parole).

- **MOTIVAZIONE**

Si prega di scrivere, in massimo 150 parole, il motivo per il quale il/la candidato/a ritiene di poter ricoprire la posizione in oggetto con successo.

Sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/200 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiaro che quanto sopra descritto corrisponde a verità.

Autorizzo il Comune di Sesto San Giovanni all'utilizzo dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 196/2003.

Sesto San Giovanni,

FIRMA

.....

Allego copia del documento di identità in corso di validità.