

Al Dirigente ad interim del 1° Settore  
del Libero Consorzio Comunale di Enna  
Servizio 2° “Gestione Risorse Umane e  
Trattamento Giuridico”  
SEDE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione interna selettiva a mezzo di progressioni tra le Aree in deroga, in conto all'anno 2024, per:

N. 2 Funzionari Amministrativo- contabili – Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni da destinare alla Segreteria Generale.

\*\*\*

Il/la sottoscritto/a:	
nato/a:	il:
attuale dipendente dell'Ente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato - Area Professionale:	
residente a:	
Via/Piazza:	
Recapiti telefonici:	
Indirizzo e-mail:	
Indirizzo PEC:	

CHIEDE  
di partecipare alla selezione in oggetto segnata.

A tal fine,

DICHIARA  
(segnare con X almeno una casella)

<input type="checkbox"/>	Di essere in possesso di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
<input type="checkbox"/>	Di essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

\*\*\*

Per l'attribuzione di punteggio alle altre componenti previste dal vigente Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga, il candidato rimette a seguire le informazioni che ne attestano il possesso e la consistenza, contestualmente producendo, in allegato alla domanda di partecipazione, la documentazione che ne comprova: il candidato non deve produrre alcuna documentazione se ha certezza che questa sia già in possesso dell'Amministrazione. In deroga a quanto sopra, per la sola sezione Percorsi formativi e di aggiornamento e' opportuno e utile, al fine di agevolare la completezza istruttoria e ove ne abbia possibilita, che il candidato produca (per ciascun modulo, giornata, corso) ogni documento idoneo a comprovare il possesso di tutto quanto specificatamente richiesto dal Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga (ad esempio, autorizzazione dirigenziale, struttura del corso, indicazione che il corso e' obbligatorio per mantenere l'iscrizione ad un Albo o meno, etc..).

## ESPERIENZA MATURATA

in caso di mancanza di spazio compilare in prosecuzione un autonomo foglio da allegare alla domanda di partecipazione

### Anzianita di servizio

maturata presso il Libero Consorzio Comunale di Enna nell'attuale Area professionale di appartenenza e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, con o senza soluzione di continuita, anche a tempo determinato o a tempo parziale, anche in altra Amministrazione del comparto FF.LL., nonche' nella corrispondente Area presso altre Amministrazioni di comparti diversi (senza limiti di tempo). Il dies ad quem e' fissato all'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'avviso. La disciplina di valutazione della componente e' riportata, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Dati richiesti	parte da compilare	Riservato all'ufficio
1	dal - al		
	Categoria/Area e Comparto CCNL		
	presso		
2	dal - al		
	Categoria/Area e Comparto CCNL		
	presso		
3	dal - al		
	Categoria/Area e Comparto CCNL		
	presso		

Nota per la compilazione

Compilare ogni stringa inserendo il servizio secondo ordine cronologico, principiando dal piu' remoto.

### Incarichi di responsabilita o di svolgimento, in autonomia, di compiti istituzionali e di RUP conferiti con atto formale dirigenziale

svolti nelle TRE ANNUALITA che decorrono a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'Avviso. Gli incarichi di RUP vengono valutati per le progressioni nell'ambito tecnico. La tipologia degli incarichi e le diverse discipline di valutazione sono indicati, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Dati richiesti	parte da compilare	Riservato all'ufficio
1	Dal - al		
	Tipologia dell'incarico		
	Provvedimento di riferimento		
2	Dal - al		
	Specifica del ruolo/ incarico		
	Provvedimento-i di riferimento		
3	Dal - al		
	Specifica del ruolo/ incarico		
	Provvedimento-i di riferimento		
4	Dal - al		
	Specifica del ruolo/ incarico		
	Provvedimento-i di riferimento		

\*\*\*

## TITOLI DI STUDIO

in caso di mancanza di spazio compilare in prosecuzione un autonomo foglio da allegare alla domanda di partecipazione

### Titoli di studio

La disciplina di valutazione della componente e' riportata, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Titolo di studio (tipologia, denominazione, classe)	Ente presso cui è stato conseguito e data di conseguimento	Presupposto di altro titolo e connessioni	Riservato all'ufficio
1				
2				
3				
4				
5				
6				

#### Nota per la compilazione

Nella colonna "Titolo di studio (tipologia, denominazione, classe)", indicare tipologia e denominazione (ad esempio, diploma di maturità classica; diploma di laurea (o laurea) vecchio ordinamento, o magistrale, o specialistica in giurisprudenza; diploma di laurea (o laurea) triennale in ingegneria), e altresì – ove possibile e solo per le lauree – la codifica ministeriale (classe).

Nella colonna "Presupposto di altro titolo e connessioni", riportare "NO" se il titolo NON È il presupposto di altri titoli presentati nella medesima istanza. Riportare "SI" se il titolo È il presupposto di altri titoli presentati nella medesima istanza, specificando la connessione.

\*\*\*

## COMPETENZE PROFESSIONALI

in caso di mancanza di spazio compilare in prosecuzione un autonomo foglio da allegare alla domanda di partecipazione

### Abilitazione

La disciplina di valutazione della componente e' riportata, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Denominazione Abilitazione	Ente presso cui è stata conseguita e data di conseguimento	Indicare a quale titolo di studio posseduto si connette	Riservato all'ufficio
1				
2				
3				

### Certificazioni informatiche riconosciute dal MIUR

La disciplina di valutazione della componente e' riportata, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Denominazione certificazione	Ente presso cui è stata conseguita, numero e data di conseguimento	Livello conseguito	Riservato all'ufficio
1				
2				
3				

### Certificazioni linguistiche riconosciute dal MIUR

La disciplina di valutazione della componente e' riportata, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Denominazione certificazione (assicurarsi di riportare la lingua straniera)	Ente presso cui è stata conseguita, numero e data di conseguimento	Livello conseguito	Riservato all'ufficio
1				
2				
3				

## Percorsi formativi e di aggiornamento

Si valutano le particolari competenze acquisite a seguito di partecipazione a percorsi formativi e di aggiornamento autorizzati /organizzati dall'Ente e quelli NON autorizzati /organizzati dall'Ente, svolti nelle TRE annualità che decorrono, a ritroso, a partire dall'ultimo giorno del mese precedente a quello in cui e' pubblicato l'Avviso. La disciplina di valutazione della componente e' riportata, in dettaglio, nel Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

progr	Epoca del corso, denominazione e struttura	Tipologia	Modalita e durata	Esitazione	Riservato all'ufficio
1					
2					
3					
4					
5					
6					

### Nota per la compilazione

Nella colonna "Epoca del corso, denominazione e struttura", indicare la data di svolgimento o di inizio-fine, nonche' - in relazione alla struttura - se il corso e' a ciclo unico o suddiviso in moduli/giornate, indicandone il numero: in detto caso, in riferimento all'attestato prodotto, indicare a quale modulo/giornata si riferisce. Elencare in ordine cronologico, principiando dal piuu' remoto.

Nella colonna "Tipologia", indicare con "A" se il corso e' stato autorizzato e/o organizzato dall'Ente: diversamente rimettere "Z".

Nella colonna "Modalita e durata", indicare:

con "P" se il corso ha avuto luogo in presenza;

con "ASIN" se il corso si e' svolto da remoto, in modalita asincrona;

con "SIN" se il corso si e' svolto da remoto, con modalita sincrona.

La durata - valevole solo per i corsi "P" e "ASIN" va indicata in ore. Esempi: P/30 = corso in presenza della durata di 30 ore; ASIN/2 = corso da remoto, in modalita asincrona, della durata di 2 ore.

Nella colonna "Esitazione", indicare con "E" se al termine del corso si e' sostenuto un esame/test di profitto documentato; rimettere "F" se il corso e' stato esitato con la sola frequenza.

Si ricorda che per ogni percorso va prodotta la documentazione integrale di quanto richiesto dal Regolamento per la disciplina relativa alle progressioni tra le Aree in deroga.

\*\*\*

Tutte le informazioni sopra riportate sono da intendersi dichiarate ai sensi del DPR 445/2000, nella consapevolezza delle decadenze, delle sanzioni e delle conseguenze penali in caso di mendacita. Si allega documento di identita in corso di validita e codice fiscale.

In fede, \_\_\_\_\_

Firma del candidato

\_\_\_\_\_