

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.**  
**Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi**  
**Esempio: (X) YES ( ) NO**

Spett. le **Unione dei Comuni dei Ventimiglia**  
Via Salita Municipio n.2 90024 - Gangi

Programma Lifelong Learning  
Programma Settoriale "Leonardo da Vinci" 2013 - Misura Mobilità PLM

**SEZIONE 1**  
**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

**Progetto "GO – Goal Oriented"**  
(Convenzione n. **2013-1-IT1-LEO02-03800**)

**\*È obbligatorio compilare tutti i campi della seguente tabella**

Il/la sottoscritto/

Cognome			
Nome			
Luogo di nascita	Comune		
	Provincia (sigla)		
Data di nascita (gg/mm/aaaa)			
Età al momento della candidatura			
Indirizzo	Via/Piazza		
	Numero civico		
	CAP		
	Comune di residenza		
	Provincia (sigla)		
Cittadinanza			
Codice Fiscale			
Telefono fisso		Cell.	
Indirizzo e-mail	@		

**Allegare  
FOTO  
TESSERA  
nel  
suddetto  
spazio**

presa visione dell'avviso di selezione,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per l'ammissione al progetto di tirocinio all'estero Lifelong Learning Programme – Programma settoriale Leonardo da Vinci Misura Mobilità PLM denominato **"GO – Goal Oriented"** nell'ambito del progetto per persone disponibili sul mercato del lavoro promosso dal **Unione dei Comuni dei Ventimiglia, Via Salita Municipio n.2 90024 Gangi (PA)** per compiere un tirocinio all'estero della durata di **12 settimane** in Irlanda, Germania o Spagna

- all'interno della seguente **Area linguistica** prevista dalla Tabella A dell'avviso di selezione:

**\*È obbligatorio selezionare una sola Area linguistica con una x tra le parentesi**

Area spagnolo-portoghese ( )

Area inglese ( )

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
Esempio: (X) YES ( ) NO**

**(Nel caso si allegino documenti al seguente modulo di candidatura, indicare qui di seguito l'elenco documentazione. Ad es.: certificati di laurea, diplomi, certificati linguistici, etc...)**

Allego al seguente modulo di candidatura i seguenti documenti:

- 1) ...
- 2) ...

### **DICHIARA**

sotto la propria personale responsabilità quanto segue nel suddetto modulo di candidatura, consapevole del fatto che per l'art. 26 legge 4.1.1968 n. 15, e successive modifiche ed integrazioni,  
LE DICHIARAZIONI MENDACI SONO PUNITE AI SENSI DEL  
CODICE PENALI E DELLE LEGGI SPECIALI IN MATERIA,  
e che decadrà, con effetto retroattivo, dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere

### **DICHIARA altresì**

- di essere cittadino italiano;
- di non usufruire contemporaneamente di altre borse di studio nell'ambito di Programmi finanziati dall'U.E.;
- di non avere in passato usufruito di borse di tirocinio all'interno del Programma Leonardo da Vinci;
- di non essere stato condannato con sentenza di primo grado per delitti non colposi commessi mediante violenza contro persone o per delitti riguardanti l'appartenenza a gruppi eversivi o di criminalità organizzata;
- di essere in possesso del diploma di scuola di Scuola Media Superiore.

In fede,

Data

Firma<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>

La firma deve essere apposta con penna blu. Non si accettano firme scannerizzate.

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
Esempio: (X) YES ( ) NO**

**SEZIONE 2**  
**AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 D.LGS.196/2003 PER IL TRATTAMENTO DI DATI COMUNI**

Desideriamo informarLa che ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") le informazioni da lei fornite saranno trattate secondo principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, precisiamo che:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per espletare adempimenti derivanti da obblighi contrattuali ed in generale per la gestione delle procedure di selezione e della successiva gestione della Sua posizione.
2. Il trattamento sarà effettuato con le modalità manuali ed informatizzate.
3. Il conferimento dei dati è facoltativo ma l'eventuale rifiuto a fornire tali comporterà l'esclusione dalle attività di selezione connesse alla presente autorizzazione.
4. I dati potranno essere comunicati a terzi per il completamento di adempimenti obbligatori (es. enti pubblici verso i quali esiste un nostro obbligo di comunicazione) o per l'esecuzione di alcune prestazioni (es. nostri consulenti esterni).
5. Il titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Dei Ventimiglia, Via Salita Municipio n.2 - 90024 Gangi (PA)
6. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003.
7. I dati personali potranno essere utilizzati per l'invio di comunicazioni relative alle nostre iniziative.

Il/la sottoscritto/

Cognome			
Nome			
Luogo di nascita	Comune		
	Provincia (sigla)		
Data di nascita (gg/mm/aaaa)			
Età al momento della candidatura			
Indirizzo	Via/Piazza		
	Numero civico		
	CAP		
	Comune di residenza		
	Provincia (sigla)		
Cittadinanza			
Codice Fiscale			
Telefono fisso		Cell.	
Indirizzo e-mail	@		

autorizza l'Unione dei Comuni dei Ventimiglia al trattamento dei dati personali inseriti nel modulo di candidatura ai sensi della Legge 675/96 e del successivo Decreto Legislativo n° 196 del 30 Giugno 2003.

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> La firma deve essere apposta con penna. Non si accettano firme scannerizzate.

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
 Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
 Esempio: (X) YES () NO**

**SEZIONE 3**  
**CURRICULUM VITAE IN ITALIANO**  
 (da redigere in lingua italiana)

Progetto: "Go – Goal Oriented"

Cognome			
Nome			
Luogo di nascita	Comune		
	Provincia (sigla)		
Data di nascita (gg/mm/aaaa)			
Età al momento della candidatura			
Indirizzo	Via/Piazza		
	Numero civico		
	CAP		
	Comune di residenza		
	Provincia (sigla)		
Cittadinanza			
Codice Fiscale			
Telefono fisso		Cell.	
Indirizzo e-mail	@		

**Posizione al momento della candidatura:**

occupato ()                      inoccupato ()                      disoccupato ()                      studente ()  
 Altro () [specificare la propria posizione] \_\_\_\_\_

**Se occupato o studente**

dal (anno)      presso (ditta, istituto, università)                      località                      mansione o corso studi  
 \_\_\_\_\_

**1. STUDI COMPIUTI:**

**(Ripetere la tabella ove si sono conseguiti più titoli di studio)**

<b>Diploma di scuola media superiore:</b>	
conseguito il: gg/mm/aaaa	Voto:      /
Istituto Scolastico:	

<b>Laurea in:</b>	
Conseguita il: gg/mm/aaaa	Voto:      /
Facoltà di	
Corso di laurea	
Codice e denominazione Classe di laurea	
Argomento della tesi	

Tipologia di studio conseguito al termine del percorso universitario:

- CdL Triennale;
- CdL specialistica;
- CdL a ciclo unico;
- CdL magistrale;

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
 Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
 Esempio: (X) YES () NO**

CdL vecchio ordinamento

**2. EVENTUALI STUDI IN CORSO:**

Titolo del corso	
Tipologia di corso	
Periodo di svolgimento: (da/a)	
Ente promotore:	

**3. ALTRI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE O DI SPECIALIZZAZIONE COMPIUTI (Master, Scuole di specializzazione, Dottorato di ricerca, ecc.)**

**(Ripetere la tabella ove necessario)**

Titolo del corso	
Tipologia di corso	
Periodo di svolgimento: (da/a)	
Ente promotore:	
Qualifica/specializzazione conseguita:	
Certificazione rilasciata (specificare il tipo):	

**4. CONOSCENZE INFORMATICHE:**

Possesso di ECDL (mettere una crocetta)  (SI)  (NO)

**Indicare il proprio livello di competenza utilizzando i livelli predisposti inserendo una x tra le parentesi:**

	NESSUNA COMPETENZA	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
Utilizzo di base del PC	( )	( )	( )	( )
Navigazione sul web e Internet interattivo	( )	( )	( )	( )
Gestione Posta elettronica	( )	( )	( )	( )
Pacchetto Office	( )	( )	( )	( )
Altre conoscenze	( )	( )	( )	( )

**Indicare di seguito, se conosciuti, altri sistemi operativi e software applicativi conosciuti ed il livello di competenza.**

	NESSUNA COMPETENZA	BASE	INTERMEDIO	AVANZATO
	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )
	( )	( )	( )	( )

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
 Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
 Esempio: (X) YES ( ) NO**

5. LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE:

Indicare conoscenze linguistiche secondo i livelli europei				<b>Livelli Europei</b> A1 Elementare A2 Principiante B1 Intermedio inferiore B2 Intermedio superiore C1 Avanzato C2 Esperto  <b>(Per le descrizioni dei livelli si consiglia di consultare l'allegato 1 posto al termine del suddetto modulo di candidatura unificato)</b>
	comprensione	parlato	scritto	
Inglese				
Spagnolo				
Portoghese				

6. PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE O TIROCINI:

**Si possono indicare le esperienze lavorative o tirocini al di sopra dei 3 mesi**

Periodo	Mansione/attività	Ditta/ente e località

7. PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE O TIROCINI NEL SETTORE DEL SUDDETTO PROGETTO LEONARDO:

**Si possono indicare le esperienze lavorative o tirocini al di sopra dei 3 mesi coerenti con il settore del suddetto progetto**

Periodo	Mansione/attività	Ditta/ente e località

8. PRECEDENTI ESPERIENZE DI SOGGIORNO ALL'ESTERO (al disopra dei 3 mesi):

**(Indicare di seguito il motivo, il luogo, il periodo di svolgimento e quant'altro si ritenga utile)**

Periodo di svolgimento	Luogo di svolgimento	Motivo della permanenza

Altre esperienze formative o lavorative all'estero di durata superiore alle 3 settimane (**specificare**):

Periodo di svolgimento	Luogo di svolgimento	Motivo della permanenza

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
Esempio: (X) YES () NO**

9. INFORMAZIONI DI CARATTERE CONFIDENZIALE

Le richiediamo le seguenti informazioni a titolo confidenziale, al fine di tenere in conto le patologie eventualmente menzionate al momento della individuazione della pratica lavorativa.

	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Se si, specificare quali</b>
E' affetto o ha sofferto in passato di patologie?	( )	( )	
Sta assumendo al momento alcun farmaco?	( )	( )	
Ha subito un'operazione chirurgica nel corso degli ultimi 3 anni?	( )	( )	
Ha sofferto di disturbi del comportamento e/o malattie psichiatriche nel corso degli ultimi 3 anni?	( )	( )	
Soffre di disturbi del sonno? (roncopatia, apnea, insonnia, sonnambulismo, ecc.)	( )	( )	

In fede,

Data

Firma<sup>3</sup>

<sup>3</sup>

La firma deve essere apposta con penna blu. Non si accettano firme scannerizzate.

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
Esempio: (X) YES () NO**

**SEZIONE 4**  
**LETTERA MOTIVAZIONALE**  
(da redigere in lingua italiana)

All'interno della lettera descrivere le motivazioni per cui si intende partecipare al suddetto progetto di Mobilità - Leonardo da Vinci compresi i motivi della scelta dell'area linguistica. Indicare inoltre in che tipo di struttura si desidera svolgere il tirocinio pratico e gli obiettivi professionali prefissati, le competenze possedute spendibili durante il tirocinio e le competenze che desidera sviluppare .

In fede,

Data

Firma<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup>

La firma deve essere apposta con penna blu. Non si accettano firme scannerizzate.



**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
Esempio: (X) YES () NO**

**SEZIONE 5**  
**MOTIVATIONAL LETTER**  
(da redigere in lingua inglese)

Tradurre la sezione 4 in lingua inglese (lettera motivazionale del presente modulo di candidatura)

In fede,

Data

Firma<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>

La firma deve essere apposta con penna blu. Non si accettano firme scannerizzate.  
Modulo di candidatura LLP – Leonardo – “Go – Goal Oriented”– Unione dei Comuni dei Ventimiglia

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
 Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
 Esempio: (X) YES ( ) NO**

**SEZIONE 6  
 CURRICULUM VITAE EUROPASS IN LINGUA INGLESE**

(da compilare in tutte le sue parti e redigere in lingua inglese)  
 (Rimuovere i campi in rosso tra parentesi quadre al termine della compilazione)

**PERSONAL INFORMATION**

Replace with First name(s) Surname(s)

[All CV headings are optional. Remove any empty headings.]

📍 Replace with house number, street name, city, postcode, country

☎️ Replace with telephone number 📱 Replace with mobile number

✉️ State e-mail address

🌐 State personal website(s)

💬 Replace with type of IM service Replace with messaging account(s)

Sex Enter sex | Date of birth dd/mm/yyyy | Nationality Enter nationality/-ies

**JOB APPLIED FOR  
 POSITION  
 PREFERRED JOB  
 STUDIES APPLIED FOR**

Replace with job applied for / position / preferred job / studies applied for (delete non relevant headings in left column)

**WORK EXPERIENCE**

[Add separate entries for each experience. Start from the most recent.]

Replace with dates (from - to)

Replace with occupation or position held

Replace with employer's name and locality (if relevant, full address and website)

▪ Replace with main activities and responsibilities

Business or sector Replace with type of business or sector

**EDUCATION AND TRAINING**

[Add separate entries for each course. Start from the most recent.]

Replace with dates (from - to)

Replace with qualification awarded

Replace with EQF (or other) level if relevant

Replace with education or training organisation's name and locality (if relevant, country)

▪ Replace with a list of principal subjects covered or skills acquired

**[Per le descrizioni dei livelli EQF si consiglia di consultare l'allegato 2 posto al termine del suddetto modulo di candidatura unificato]**

**PERSONAL SKILLS**

[Remove any headings left empty.]

Mother tongue(s)

Replace with mother tongue(s)

Other language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
Replace with language	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level	Enter level
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Levels: A1/2: Basic user - B1/2: Independent user - C1/2 Proficient user  
 Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills

Replace with your communication skills. Specify in what context they were acquired. Example:

▪ good communication skills gained through my experience as sales manager

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.  
Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi  
Esempio: (X) YES ( ) NO**

- Organisational / managerial skills** Replace with your organisational / managerial skills. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ leadership (currently responsible for a team of 10 people)
- Job-related skills** Replace with any job-related skills not listed elsewhere. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ good command of quality control processes (currently responsible for quality audit)
- Computer skills** Replace with your computer skills. Specify in what context they were acquired. Example:  
▪ good command of Microsoft Office™ tools
- Other skills** Replace with other relevant skills not already mentioned. Specify in what context they were acquired.  
Example:  
▪ carpentry
- Driving licence** Replace with driving licence category/-ies.  
Example: B

**ADDITIONAL INFORMATION**

- Publications** Replace with relevant publications, presentations, projects, conferences, seminars, honours and awards, memberships, references. Remove headings not relevant in the left column.  
**Presentations**  
**Projects** Example of publication:  
**Conferences** ▪ How to write a successful CV, New Associated Publishers, London, 2002.  
**Seminars** Example of project:  
**Honours and awards** ▪ Devon new public library. Principal architect in charge of design, production, bidding and construction supervision (2008-2012).  
**Memberships**  
**References**

In fede,

Data

Firma<sup>6</sup>

<sup>6</sup>

La firma deve essere apposta con penna blu. Non si accettano firme scannerizzate.

**Il modulo unificato di candidatura deve essere compilato al computer.**  
**Nei campi in cui viene richiesto di selezionare una risposta inserire una X tra le parentesi**  
**Esempio: (X) YES ( ) NO**

ALLEGATO 1 – Modulo di candidatura unificato

**Rappresentazione globale dei tre livelli di riferimento e certificazioni internazionali**

(cfr. Quadro Europeo Cap. 8.4.3, Tabella 6.)

Livello Base	<b>A1</b>	Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purchè l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.
	<b>A2</b>	Comprende frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza (Es. informazioni personali e familiari di base, fare la spesa, la geografia locale, l'occupazione). Comunica in attività semplici e di routine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni. Sa descrivere in termini semplici aspetti del suo background, dell'ambiente circostante sa esprimere bisogni immediati.
Livello Autonomo	<b>B1</b>	Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.
	<b>B2</b>	Comprende le idee principali di testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese le discussioni tecniche nel suo campo di specializzazione. E' in grado di interagire con una certa scioltezza e spontaneità che rendono possibile un'interazione naturale con i parlanti nativi senza sforzo per l'interlocutore. Sa produrre un testo chiaro e dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e spiegare un punto di vista su un argomento fornendo i pro e i contro delle varie opzioni.
Livello Padronanza	<b>C1</b>	Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.
	<b>C2</b>	Comprende con facilità praticamente tutto ciò che sente e legge. Sa riassumere informazioni provenienti da diverse fonti sia parlate che scritte, ristrutturando gli argomenti in una presentazione coerente. Sa esprimersi spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.