



COMUNE DI SENIS

Provincia di Oristano

Pubblicata all'albo
PRETORIO IN DATA 6/5/2019
AL N° 270

COMUNE DI SENIS
(Provincia di Oristano)

Tipo Protocollo Arrivo
n **0001661** del 06-05-2019
Reg. del 06-05-2019 ore ore 12 26 24
Categoria 1 - Classe 1

OGGETTO: Bando di mobilità per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo parziale (18 ore settimanali) di n° 1 (uno) posto di Istruttore amministrativo di Vigilanza cat. C 1-Area amministrativa

Visti i seguenti atti:

- lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione C.C n. 18 del 14.03.2000;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n.118 che detta disposizioni in merito al nuovo ordinamento contabile di Regioni, Enti locali e dei loro organismi;
- il Regolamento Comunale per la disciplina dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione C.C. n. 1 del 07.02/2013;
- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Senis, approvato con Deliberazione G.C. n. 108 del 19.12.2013;
- il Piano per la prevenzione della Corruzione, che contiene anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità triennio 2015/2017, approvato con Deliberazione G.C. n. 02 del 28.01.2015 e aggiornato con Deliberazione di G.C. n. 11 del 31.01.2018 e da ultimo, con delibera G.C. n.6 del 22.01.2019;
- il D.Lgs 18/08/2000, n. 267;
- il Decreto Sindacale n° 06 del 20/02/2019, con quale il Sindaco, è stato nominato Responsabile Settore Amministrativo e dell'Area personale;

Visto il C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, Testo Unico delle disposizioni Legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come integrato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) " pubblicato in G.U. 4 settembre 2018 n.205;

Visto il D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008;

Vista la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

Vista la Legge 6.11.2012, n° 190 e s.m. i ;

Visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n° 33 e ss.mm.ii;

Vista la L. 104/1992 “Legge quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate”;

Visto il vigente regolamento di organizzazione uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 108 del 17.12.2010 e modificato con delibera G.C. n.18 del 20.02.2019;

Visto il vigente regolamento di “Disciplina delle modalità di assunzione all’impiego” approvato con deliberazione G.C. n. 99 del 28.09.2010;

Vista la deliberazione G.C. n.11 del 29.01.2019 “piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e aggiornamento del piano occupazionale per l’anno 2019 - modifica della dotazione organica dell’ente” e la deliberazione G.C. n. 21 del 12.03.2019 avente per oggetto “piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e aggiornamento del piano occupazionale per l’anno 2019 e modifica della dotazione organica dell’ente. Modifica delibera G.C. n. 11 del 29.01.2019”, con le quali veniva prevista l’assunzione , a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo di Vigilanza Categoria Giuridica C1, da destinare all’area Amministrativa, mediante l’avvio della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall’art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e mediante l’avvio della mobilità volontaria esterna prevista dall’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e, in caso di esito negativo delle predette procedure, mediante l’acquisizione della disponibilità di graduatorie di altri enti e/o l’indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, con previsione di riserva prioritaria del posto a favore dei volontari delle FF.AA. ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii.:

Vista la deliberazione di Giunta comunale n.09 del 22.01.2019, con la quale è stato approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità triennio 2018-2021 , ai sensi dell’articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

In esecuzione della propria determinazione n.38 del 30.04.2019;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere alla copertura di n.1 posto di Istruttore Amministrativo di Vigilanza Categoria Giuridica C1, a tempo indeterminato e parziale (18 ore settimanali) presso l’area amministrativa, mediante l’istituto della mobilità ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs.165/2001;

La stipulazione del Contratto di mobilità resta subordinata all’effettiva possibilità di assunzione da parte dell’Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli EE.LL., vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale in base alle disposizioni normative vigenti, aventi categoria e profilo corrispondenti a quello del posto indicato o altro profilo avente analogo contenuto professionale o equivalente se appartenente a diverso comparto.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Senis che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

Le domande che perverranno dovranno essere corredate, **a pena di esclusione**, dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente dal 01.07.2019 senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'amministrazione comunale di Senis.

Non verranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva disponibilità al rilascio del NULLA OSTA dell'ente di provenienza.

Art. 1 - Requisiti per la partecipazione:

Gli interessati al posto di Istruttore Amministrativo di Vigilanza, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Titolari di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria C, posizione economica C1, tempo pieno, e profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile o altro profilo avente analogo contenuto professionale o equivalente se appartenente a diverso comparto.

Non verranno prese in considerazione le domande dei dipendenti aventi rapporti di lavoro a tempo parziale o posizione economica superiore al C1.

2) Idoneità al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego cui si riferisce la presente selezione e costituzione immune da imperfezioni fisiche pregiudizievoli allo svolgimento dei compiti di istituto;

3) Possesso del diploma di scuola media superiore;

5) Assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

6) Assenza di sanzioni disciplinari in corso e/o conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi 2 anni precedenti la data di pubblicazione del bando;

7) Possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

8) Aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza.

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno dal Vigente Regolamento di Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal trasferimento per mobilità.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata mediante comunicazione personale all'interessato.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 (c.d. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Art. 2 Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla presente selezione di mobilità, dovrà essere redatta sul modello allegato (allegato A), che forma parte integrante del presente bando, debitamente datata e sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura.

rale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda dovrà **pervenire al Comune entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione di apposito avviso sintetico sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, la cui data verrà tempestivamente resa nota mediante pubblicazione sulla home page del sito istituzionale dell'Ente.**

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la sua scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

La domanda va trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo;
- spedizione a mezzo del servizio postale pubblico, mediante raccomandata a/r; in tal caso l'istanza deve pervenire entro la data di scadenza. La domanda si considera NON prodotta in tempo utile se pervenuta in data successiva a tale termine, anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto giorno di scadenza;
- spedizione a mezzo di corriere privato;
- inviata da casella di posta elettronica certificata (P.E.C) al seguente indirizzo e-mail: comunesenis@pec.it.

In caso di invio a mezzo del servizio postale pubblico o a mezzo di corriere privato dovrà riportare sul retro della busta la dicitura: "Bando di mobilità per la copertura a tempo indeterminato e a tempo parziale di 1 (uno) posto di "Istruttore Amministrativo di Vigilanza" Categoria Giuridica C1;

In caso di trasmissione tramite P.E.C., si precisa che la domanda verrà accettata sia in caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale, ovvero domanda cartacea sottoscritta ed inviata in formato pdf unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. Qualora l'istanza di ammissione alla selezione sia pervenuta tramite PEC, il Comune è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, residenza;
- b) l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- e) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso e/o conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando di mobilità;
- g) il punteggio delle valutazioni delle performance ottenuto nell'ultimo biennio precedente la data di pubblicazione del presente bando;

- n) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- i) la dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;
- l) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- m) un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura;
- n) l'autorizzazione al trattamento e all'utilizzo, da parte dell'Amministrazione, dei dati personali ai soli fini del procedimento concorsuale, ai sensi della normativa disposta dal D. Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- c) mancata sottoscrizione della domanda.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo Pretorio del presente avviso di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati, **a pena di esclusione**:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- **l'autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente a far data dal 01.07.2019.**
- Curriculum vitae debitamente sottoscritto e redatto in formato europeo, con l'indicazione dei titoli professionali posseduti, dei servizi prestati presso altro ente del Comparto Regioni ed Enti locali o pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

In particolare, per i servizi e rapporti di lavoro prestati presso pubbliche amministrazioni, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco: se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale, la denominazione e sede dell'ente datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale rivestito, nonché la posizione economica in godimento.

Il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio e quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.

Il curriculum sarà redatto nella forma di autodichiarazione e/o autocertificazione, in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 3 - Selezione

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio.

La Selezione verrà espletata da apposita Commissione che verrà costituita ai sensi di legge.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 50 punti, di cui 30 riservati al colloquio e 20 al curriculum.

Il colloquio tiene a verificare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire sulla base delle esigenze dell'Amministrazione Comunale di Senis.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto in particolare dei seguenti elementi, anche disgiunti:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno **21/30**esimi.

Il giorno e l'ora di svolgimento della prova d'esame verrà comunicato a domicilio almeno 10 giorni prima con lettera o mail o P.E.C.

Sono convocati al colloquio esclusivamente i candidati per i quali sono stati accertati i requisiti di accesso.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Art. 4-Valutazione curriculum

Il Curriculum, sarà valutato, dalla Commissione esaminatrice, prima del colloquio, sulla base dei seguenti criteri :

- a. servizio prestato in qualità di dipendente a tempo indeterminato e/o determinato, con esclusione di rapporti di collaborazione occasionali o coordinate e continuative, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa area e profilo professionale fino ad un massimo di **punti 10**
 - per ogni anno di servizio **punti 2**,
 - per ogni sei mesi di servizio o frazione **punti 1**;

- b. Esito valutazioni ultimo biennio: **punti 5**

- c. **curriculum formativo e professionale**, fino ad un massimo di **punti 5**.

Saranno valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi conferiti da enti pubblici, titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, pubblicazioni ecc.

Art. 5 - Graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito, sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello del colloquio.

trasmetterla poi all'Ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

Il Responsabile preposto al Personale, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso il Comune.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Senis.

Art. 6 - Assunzione

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è fissata al 01.07.2019 ed è subordinata alla sottoscrizione del contratto di cessione da parte dell'Amministrazione di appartenenza e contestuale sottoscrizione per accettazione del dipendente.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento.

All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Senis.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova.

All'atto del trasferimento, il Comune provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.

Art. 7 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, come integrato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" pubblicato in G.U. 4 settembre 2018 n.205, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Settore Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto, mediante trattamento informatico.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato.

i candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti ad essi riconosciuti da detta normativa.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Senis.

Art. 9 - Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni dettate dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia. L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando di mobilità con provvedimento motivato, e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore tutte le volte che sia venuta meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Responsabile del procedimento è l'istruttore Amministrativo Sig.ra Daniela Cossu.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria - tel. 078/969031.

Senis, 06/05/2019

Il Responsabile Ufficio Personale
f.to Dr.ssa Maria Serena Massa)



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS, D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DI VIGILANZA CATEGORIA GIURIDICA- C1.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____,

residente a _____ prov. _____

in via _____ n. _____

codice fiscale _____, telefono _____ cellulare _____

- visto l'avviso pubblico per la copertura mediante passaggio diretto di un posto di Istruttore Amministrativo di Vigilanza Cat.giuridica -C1 a tempo parziale (n.18 ore settimanali) e indeterminato;

- consapevole delle sanzioni penali conseguenti a false dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità ed avvalendomi delle facoltà previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

DICHIARA

a) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____;

b) di essere dipendente a tempo indeterminato pieno, in qualità di Istruttore Amministrativo di Vigilanza Cat.giuridica C1 presso il Comune di _____ dal _____;

c) di essere in possesso dei requisiti richiesti dal bando;

d) di aver superato il periodo di prova;

e) di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente bando di mobilità;

f) di non avere di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

g) di allegare alla presente dichiarazione: fotocopia di un documento di identità in corso di validità, curriculum professionale dettagliato in formato europeo e nulla-osta alla mobilità rilasciato dal Dirigente/Responsabile del Servizio del Comune di appartenenza, attestando che gli allegati sono conformi all'originale o copia autentica in proprio possesso;

h) che nel curriculum allegato alla presente domanda sono riportati il punteggio delle valutazioni delle performance ottenuto nell'ultimo biennio precedente la data di pubblicazione del presente bando e i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;

i) di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;

j) di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse alla procedura di selezione;

k) di essere titolare dei seguenti diritti di precedenza/preferenza all'assunzione, in quanto trovasi nella seguente situazione: _____

l) di impegnarsi a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;

m) che l'indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura è il seguente: _____

Allega:

- fotocopia documento di riconoscimento;
- curriculum professionale in formato europeo;
- nulla-osta dell'Ente di provenienza.

(Luogo e data)

(sottoscrizione del dichiarante)
