



COMUNE DI MARRUBIU

Piazza Roma n° 7 – C.A.P. 09094 Provincia di Oristano

Cod. Fisc. 80001090952 – P. IVA 00089760953
Tel. 0783/8553300 – 8553305 – Fax 0783/858209

Prot. n. 8.636

23. GIU. 2012

1398

3 3

UFFICIO DEL PERSONALE

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

(art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)

PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, CON
CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI

"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" – CAT. B3

SETTORE AMMINISTRATIVO

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

VISTI:

- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 98 del 01.06.2000, modificato con deliberazioni G.C. n. 104 del 13.07.2009 e 113 del 27/07/2009;
- il Nuovo Ordinamento Professionale degli Enti Locali del 31.03.1999;
- la deliberazione G.C. n. 16 del 17.01.2012 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale;
- la deliberazione C.C. n. 10 del 23.02.2012, relativa all'approvazione del Bilancio di previsione per l'anno 2012 e del Bilancio Pluriennale 2012/013/014;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

In esecuzione della propria determinazione n. 203Amm. del 22.06.2012

RENDE NOTO

Che è indetta, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, una selezione di mobilità di personale tra amministrazioni diverse, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di **Collaboratore amministrativo, categoria B3** - da assegnare al Settore Amministrativo – avente anche la funzione di Messo notificatore.

ART. 1
Requisiti per la partecipazione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, con inquadramento nella categoria B3 del C.C.N.L. comparto Regioni - Enti Locali e con profilo professionale di "Collaboratore amministrativo". I dipendenti di Amministrazioni di altri comparti, pena esclusione dalla selezione, dovranno dimostrare l'equipollenza della loro categoria e del relativo profilo professionale con quello previsto dal presente bando.
- 2) possesso del nullaosta, pieno ed incondizionato, al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- 3) Certificazione da parte dell'Ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità interno e/o le limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
- 4) Idoneità psico-fisica all'espletamento delle funzioni da svolgere. L'assenza della vista, in base all'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, è causa d'inidoneità fisica all'impiego in quanto le mansioni del profilo professionale "Collaboratore amministrativo" presuppongono l'utilizzo di supporti documentali non accessibili alle persone prive della vista;
- 5) godimento dei diritti civili e politici;
- 6) non aver riportato condanne penali o altre misure che, secondo le leggi vigenti, escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche Amministrazioni;
- 7) non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/57;
- 8) non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 9) possesso della patente di categoria "B";
- 10) possesso di abilità e conoscenze informatiche.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti – a pena di esclusione - alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'Amministrazione, a sensi della legge n. 125/1991, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

ART. 2
Domanda di ammissione alla selezione – Modalità e termine di presentazione

Domanda

La domanda di ammissione alla selezione, dovrà essere redatta, su carta semplice, mediante l'apposito modulo (Mod. "A") allegato al presente bando.

Il modulo di domanda (Mod. "A") è reperibile presso il sito internet del comune di Marrubiu (www.comunemarrubiu.it) e l'Ufficio Protocollo del Comune.

Nella domanda di ammissione (all. "A"), gli aspiranti concorrenti devono:

- ▶ Indicare la selezione alla quale intendono partecipare;
- ▶ Dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - nome e cognome;
 - luogo e data di nascita;
 - ente di appartenenza, categoria giuridica d'inquadramento e profilo professionale posseduto nonché la titolarità di un contratto di lavoro a tempo indeterminato;
 - *esclusivamente per i concorrenti provenienti da Amministrazioni diverse dal comparto Regioni – Enti locali*: dichiarazione di equipollenza della categoria e del profilo professionali posseduti con quelli richiesti dal presente bando;
 - possesso del nullaosta, pieno ed incondizionato, al trasferimento al comune di Marrubiu, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
 - comune d'iscrizione delle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - godimento dei diritti civili;
 - idoneità fisica all'impiego;
 - l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali. In caso affermativo dovranno essere dichiarate le condanne riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, specificandone la natura;
 - l'assenza di destituzione, dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazione e di decadenza dall'impiego ai sensi dell'art. 127, lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
 - l'assenza, negli ultimi due anni, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e l'inesistenza di procedimenti disciplinari in corso;
 - possesso della patente di categoria "B";
 - possesso di abilità e conoscenze informatiche;
 - il possesso di eventuali titoli di riserva, preferenza e precedenza a parità di valutazione, come individuati nell'art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
 - la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio, del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica certificata presso i quali ricevere le comunicazioni inerenti la selezione, con l'impegno di comunicare, tempestivamente e per iscritto, eventuale variazioni d'indirizzo;
 - l'autorizzazione al trattamento, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, dei dati personali forniti per le finalità di gestione della selezione;

Pena l'esclusione dalla selezione, la domanda dovrà essere firmata, in calce, dal concorrente. La firma non è soggetta ad autentica, ma alla stessa dovrà essere allegata – a pena di esclusione - copia fotostatica di un documento d'identità personale in corso di validità. .

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Bando e dal Regolamento comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Allegati alla domanda

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare i seguenti documenti:

- 1) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante il possesso dei titoli di merito (titoli di studio, di servizio e titoli vari), ritenuti rilevanti per la valutazione

- agli effetti della selezione, da rendere mediante l'utilizzo del modulo Mod. "B", allegato al presente bando;
- 2) *curriculum* professionale datato e sottoscritto (Mod. "C", allegato al presente bando);
 - 3) nullaosta al trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - 4) Certificazione da parte dell'Ente di provenienza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
 - 5) fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità.

Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, i candidati dovranno specificare nel Mod. "B": il profilo professionale rivestito, la durata del rapporto di lavoro e l'Ente di appartenenza.

L'assenza della documentazione prevista ai nn. 1) e 2) preclude la valutazione dei titoli e del curriculum.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Modalità e termini

La presentazione della domanda dovrà avvenire esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, ubicato in p.zza Roma, 7- Marrubiu. L'Ufficio - aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30 e il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30 - rilascerà una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda.
- a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

La domanda dovrà essere presentata in busta chiusa al seguente indirizzo:

- Ufficio Personale del Comune di Marrubiu, P.zza Roma, 7 – 09094 Marrubiu.

Sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo, la busta dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità volontaria esterna per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo, Cat. B3", mentre sul retro il concorrente dovrà indicare il proprio nome, cognome e indirizzo.

- tramite posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunemarrubiu.it, allegando tutta la documentazione richiesta in formato pdf. Il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini avviene tramite la data e l'ora d'invio. Saranno escluse le domande presentate tramite posta elettronica ordinaria.

Per esigenze di certezza dell'azione amministrativa, qualunque sia la modalità di presentazione prescelta, non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data di adozione della determinazione di ammissibilità delle stesse da parte del Responsabile dell'Ufficio Personale anche se spedite e/o inviate entro il termine di scadenza per la presentazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella

domanda né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione delle domande è pari a 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente.

Pertanto, le domande potranno essere presentate solo a decorrere dal 23 giugno 2012.

Le domande dovranno pervenire inderogabilmente entro la data del 23 luglio 2012.

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet del Comune sia nella sezione "Albo pretorio" sia nella sezione "*Il Comune ti informa*".

Scaduto il termine per la presentazione delle domande è consentita – a norma dell'art. 58 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - solo la regolarizzazione formale dei documenti inoltrati.

ART. 3

Ammissione ed esclusione dalla selezione

L'ammissione alla selezione, a norma dell'art. 57 del regolamento comunale degli uffici e dei servizi, viene disposta con apposito provvedimento del Responsabile del Settore Amministrativo.

L'ammissione alla selezione sarà comunicata agli interessati, il giorno dell'adozione del provvedimento suddetto, mediante pubblicazione nel sito internet del Comune (www.comunemarrubiu.it) dell'elenco dei candidati ammessi. Pertanto, sarà cura dei candidati verificare – a partire dalle ore 14.00 del giorno 24 luglio 2012 – la loro ammissione o meno presso il sito internet del Comune, l'Albo pretorio dell'Ente ovvero presso il Servizio Protocollo (tel. 0783/855331 o del Personale (tel. 0783/8553325)

Per i candidati ammessi la comunicazione resa attraverso lo strumento anzidetto ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.

Costituisce causa di **esclusione** dalla selezione:

- l'assenza di uno o più dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione;
- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda di partecipazione;
- l'assenza della fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità;
- la presentazione della domanda tramite posta elettronica ordinaria o altro mezzo non previsto dal presente bando.

I soli candidati NON AMMESSI riceveranno comunicazione per iscritto, mediante telegramma e/o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante posta elettronica certificata.

ART. 4
Sospensione e revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della presentazione delle domande o di riaprire, per una sola volta, il termine stesso.

Inoltre, ha facoltà di revocare – per motivi d'interesse pubblico – il bando stesso nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti. Comunicazione della revoca sarà data a ciascun concorrente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura di mobilità volontaria esterna, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari oppure a seguito di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente forniti dagli Organismi pubblici a ciò deputati.

ART. 5
Programma d'esame

Il programma d'esame verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie locali;
- Diritto amministrativo;
- Legislazione in materia di notificazioni

ART. 6
Modalità di espletamento della selezione

La selezione avverrà per titoli e colloquio.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali in relazione al posto da ricoprire. Esso verterà sulle materie oggetto del programma, indicate nel precedente art. 5 del presente bando.

La mancata partecipazione al colloquio è considerata come rinuncia alla selezione.

La selezione sarà espletata da apposita Commissione Esaminatrice, composta da n. 3 membri: Presidente e n. 2 componenti esperti nelle materie del posto messo a selezione.

Il punteggio massimo per la valutazione del colloquio è di n. 30 punti.

Saranno dichiarati idonei i candidati che nella prova orale abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30.

ART. 7
Diario della prova

Il colloquio avrà luogo il giorno 26 luglio 2012 alle ore 10.00 presso l'Aula consiliare, sita nella Casa municipale (p.zza Roma, 7 – Marrubiu).

Per i candidati ammessi l'indicazione anzidetta ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito alla selezione.

ART. 8
Valutazione dei titoli di merito

Il risultato della valutazione dei titoli sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione del colloquio.

A norma dell'art. 61 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il punteggio massimo per la valutazione dei titoli è di n. 10 punti, così ripartiti:

➤ Titoli di **STUDIO**: punteggio massimo: n. 2,50 punti;

<i>titolo</i>	<i>punti</i>
Diploma di laurea	1
Altro diploma di scuola media superiore oltre a quello richiesto per l'accesso dall'esterno	0,50
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (numero massimo di corsi valutabile: 5)	punteggio massimo: 0,75 (0,15 per ogni corso)
Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso (numero massimo di corsi valutabile: 5)	punteggio massimo: 0,25 (0,05 per ogni corso)

➤ Titoli di **SERVIZIO** punteggio massimo: n. 5 punti

<i>titolo</i>	<i>punti</i>
Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso (<u>servizio massimo valutabile: anni 10</u>)	(0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi)
Servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso (<u>servizio massimo valutabile: anni 10</u>)	per ogni anno o frazione superiore a sei mesi: 0,45 per servizi relativi a categoria B1; 0,40 per servizi relativi a categoria A
Servizio non di ruolo presso Enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle della categoria del posto messo a concorso (<u>servizio massimo valutabile: anni 10</u>)	(0,45 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi)
Servizio non di ruolo prestato presso enti pubblici, con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle delle categorie inferiori a quelle del posto messo a concorso (<u>servizio massimo valutabile: anni 10</u>)	per ogni anno o frazione superiore a sei mesi: 0,40 per servizi relativi a categoria B1; 0,35 per servizi riconducibile a categoria A

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

In caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete il minor punteggio.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data d'inizio e di cessazione del servizio.

➤ **Titoli VARI**

punteggio massimo: n. 2,5 punti

A norma dell'art. 61 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi il punteggio sarà assegnato dalla Commissione esaminatrice a discrezione.

Fra i titoli dovranno essere, comunque, valutati:

- le pubblicazioni scientifiche;
- le collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti, se riconducibili nell'ambito funzionale del posto messo a concorso. Sarà attribuito il punteggio di 0.25 per ogni collaborazione per un numero massimo di collaborazioni valutabili pari a 3;
- gli incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto: saranno assegnati punti 0,05 per trimestre;
- il curriculum professionale presentato dal candidato, valutato nel seguente modo:
 - ▶ servizi attinenti al posto messo a concorso. punti 0,25 per ogni anno o frazione superiore a 6 (sei) mesi. Il servizio sarà valutato in ragione di un massimo di 10 anni.
 - ▶ sarà valutato anche il tirocinio purché attinente al posto messo a concorso.

ART. 9

Graduatoria dei concorrenti

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto riportato nel colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi. Di tale pubblicazione sarà data notizia agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC.

Il termine per eventuali impugnative della graduatoria decorre dall'ultimo giorno di pubblicazione della stessa.

Il periodo di efficacia della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 10

Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio è disposta in base alla graduatoria di merito formata dalla Commissione Esaminatrice e approvata dal Responsabile dell'Ufficio Personale.

I vincitori della selezione, contestualmente alla comunicazione di nomina sono invitati a far pervenire all'Amministrazione nel termine perentorio indicato – decorrente dalla data di ricevimento dell'invito stesso - i documenti richiesti con esclusione di quelli che devono

essere acquisiti d'ufficio. E' fatta salva la possibilità dell'Ufficio del personale di richiedere, comunque, la produzione di certificati all'interessato, al fine di supportare la stipula del contratto individuale.

L'assunzione è imprescindibilmente a tempo pieno. Pertanto, nell'ipotesi di candidato vincitore delle selezione avente con l'Ente di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale, ai fini dell'assunzione presso il comune di Marrubiu sarà necessaria la dichiarazione espressa di accettazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

La procedura di mobilità si conclude con l'assunzione effettiva in servizio del candidato vincitore.

Costituisce espressa rinuncia al trasferimento la mancata presentazione in servizio del candidato nei termini prescritti dall'Ente.

ART. 11

Trattamento economico

Il trattamento economico annuo è quello stabilito dal C.C.N.L.EE.LL. vigente.

Spettano, inoltre, la 13^a mensilità e ogni altro emolumento previsto dal Contratto di lavoro – o da disposizioni ad esso inerenti – nonché l'assegno per il nucleo familiare nel caso in cui sia dovuto.

Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente.

Il dipendente trasferito per mobilità conserverà la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento presso l'Ente di appartenenza.

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

ART. 12

Disposizioni finali

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura concorsuale e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Il presente bando è reperibile, nel normale orario d'ufficio, presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente e presso il sito internet del Comune (www.comunemarrubiu.it)

Ai sensi dell'art. 50 del regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi Responsabile del procedimento è il responsabile dell'Ufficio del Personale.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti al Servizio personale (tel. 0783/8553325).

Marrubiu, li 22 giugno 2012



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
Dr.ssa Maria Grazia Pilloni

A handwritten signature in black ink, appearing to be "M. Pilloni", written over the typed name of the official.

Compilare, su carta semplice, a
macchina o a stampatello

All'Ufficio PERSONALE
del Comune di
MARRUBIU

OGGETTO: Bando di mobilità esterna volontaria per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CAT. B3 – Settore Amministrativo**

____ l ____ sottoscritt _____

visto il bando indicato in oggetto

CHIEDE

Di essere ammess__ a partecipare alla selezione di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di **Collaboratore amministrativo**, Categoria B3 – Settore Amministrativo

A tal fine, ai sensi dell'art. 45 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 dello stesso D.P.R. 445/00

DICHIARA

a) di essere nat__ a _____ il ____ / ____ / ____

b) di essere residente in _____

(precisare via, numero civico, città, C.A.P., eventuale numero telefonico nonché l'esatto recapito se diverso dalla residenza)

c) di essere dipendente dal _____ presso _____
(indicare l'Ente di appartenenza)

con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo: ☐ pieno ☐ parziale

d) di essere inquadrato nella categoria giuridica B3 – posizione economica B____ del C.C.N.L. comparto Regioni-Enti locali e nel profilo professionale di "Collaboratore amministrativo"
ovvero (per i soli dipendenti di Amministrazioni di altri comparti: indicare comparto di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduti e dare dimostrazione della loro equipollenza con quelli richiesti):

e) di aver acquisito dalla propria Amministrazione il nullaosta incondizionato al trasferimento;

- f) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
ovvero di non essere iscritto _____
(indicare i motivi della non iscrizione)
- g) di godere dei diritti civili;
- h) di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego da ricoprire;
- i) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
ovvero
☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:
_____;
☐ di avere i seguenti procedimenti penali in corso
_____;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero non essere stato dichiarato decaduto ai sensi dell'art. 127 lett. d) del D.P.R. n. 3/1957;
- k) di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni precedenti e di non aver procedimenti disciplinari in corso
ovvero
☐ di aver il seguente procedimento disciplinare in corso:
_____;
- l) di essere in possesso della patente di categoria "B";
- m) di possedere abilità e conoscenze informatiche;
- n) di essere in possesso dei seguenti titoli che, a parità di merito e di titoli, danno diritto a preferenza nell'assunzione:
_____;
- o) di aver preso conoscenza delle norme e delle condizioni stabilite dal bando di selezione e delle disposizioni normative vigenti in materia e di accettare le stesse;
- p) di trasmettere, a corredo della domanda, la seguente documentazione:
- ☐ autocertificazione dei titoli posseduti (All. B);
 - ☐ *curriculum* (all. C);
 - ☐ nullaosta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - ☐ certificazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante l'obbligo o meno del rispetto dei vincoli di assunzione previsti dal patto di stabilità e/o alle limitazioni in tema di assunzioni per il rispetto delle spese del personale;
 - ☐ fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità.

Data _____

(Firma per esteso e leggibile non autenticata)

Il sottoscritto chiede che la corrispondenza relativa alla presente domanda sia trasmessa al seguente indirizzo

NOME _____ INDIRIZZO _____

_____ TEL. _____ cell. _____

e-mail _____

P.E.C. _____

S'impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni dell'indirizzo.

(Firma per esteso e leggibile)

D.LGS. n. 196/03 SULLA PRIVACY

Il sottoscritto esprime il consenso affinché i dati personali forniti saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, per gli adempimenti connessi alla procedura selettiva

(Firma per esteso e leggibile)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 D.P.R. 445 del 28/12/2000)

__l__ sottoscritt _____

nat __ a _____ il _____

residente a _____ via _____ n. _____

con riferimento all'istanza di partecipazione alla selezione di mobilità esterna volontaria, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di Collaboratore amministrativo Categoria B3 -, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

Di possedere i seguenti titoli di merito (v. art. 8 del bando):

TITOLI DI STUDIO:

- ☐ Diploma di laurea: _____;
- ☐ Altro diploma di scuola media superiore: _____;
- ☐ Corsi di specializzazione, con superamento di esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: _____;
- ☐ Altri corsi della durata di almeno 80 ore attinenti alla professionalità del posto messo a concorso: _____;

TITOLI DI SERVIZIO:

servizi prestati presso una pubblica Amministrazione:

- ☐ Servizi a tempo indeterminato:

qualifica _____ profilo professionale _____ Ente pubblico _____
Ufficio/servizio _____ periodo: dal _____ al _____

- ☐ Servizi a tempo determinato:

qualifica _____ profilo professionale _____ Ente pubblico _____
Ufficio/servizio _____ periodo: dal _____ al _____

TITOLI VARI:

- ☐ Pubblicazioni scientifiche: _____;
- ☐ Collaborazioni di elevata professionalità con altri Enti: _____;
- ☐ Incarichi a funzioni superiori formalizzati con regolare atto amministrativo:
_____;

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

D.LGS. n. 196/03 SULLA PRIVACY

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che i propri dati personali forniti saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, per gli adempimenti connessi alla presente selezione.
