

08 LUG 2013

Prot. N. 1420
Cat. 1 Cl. 2 Fasc.**Comune di Tadasuni**

Da: <amministrativo@comunediollastra.it>
A: "bosa comune" <rita.masala@comune.bosa.or.it>; "santa giusta comune"
<info@comune.santagiusta.or.it>; "ghilarza comune" <gianfranca.deri@comune.ghilarza.or.it>; "mogoro comune" <protocollo@comune.mogoro.or.it>; "arborea comune" <protocollo@comunearborea.it>;
"samugheo comune" <segreteria.samugheo@tiscali.it>; "uras comune"
<ufficio.protocollo@comune.uras.or.it>; "cuglieri comune" <ufficio.protocollo@comune.cuglieri.or.it>;
"abbasanta comune" <protocollo@comune.abbasanta.or.it>; "san nicolò d'arcidano comune"
<protocollo@comune.sannicolodarcidano.oristano.it>; "san vero milis comune"
<protocollo@comune.sanveromilis.or.it>; "solarussa comune" <demografici@comune.solarussa.or.it>;
"santu lussurgiu comune" <affarigenerali@comunesantulussurgiu.it>; "paulilatino comune"
<comunepa@tiscali.it>; "simaxis comune" <servizidemografici@comune.simaxis.or.it>; "sedilo comune"
<amministrativo@comune.sedilo.or.it>; "riola sardo comune"
<servizidemografici@comune.riolasardo.or.it>; "laconi comune" <info@comune.laconi.or.it>; "seneghe comune" <info@comune.seneghe.or.it>; "nurachi comune" <demografici@comune.nurachi.or.it>; "narbolia comune" <comune@comune.narbolia.or.it>; "villaurbana comune"
<alberto.angius@comune.villaurbana.or.it>; "bonarcado comune" <protocollo.bonarcado@tiscali.it>; "milis comune" <info@comunemilis.net>; "scano di montiferro comune" <ufficiodemograficosc@tiscali.it>; "ales comune" <demografici.ales@libero.it>; "palmas arborea comune"
<protocollo@comunedipalmasarborea.it>; "busachi comune" <protocollo@comune.busachi.or.it>; "baratili san pietro comune" <anagrafe.baratili@tiscali.it>; "tresnuraghes comune"
<protocollo@comune.tresnuraghes.or.it>; "zerfaliu comune" <comunezerfaliu@tiscali.it>; "norbello comune" <info@comune.norbello.or.it>; "zeddiani comune" <info@comune.zeddiani.or.it>; "masullas comune" <info@comune.masullas.or.it>; "tramatza comune" <anagrafe.tramatza@tiscali.it>; "siamaggiore comune" <protocollo@comune.siamaggiore.or.it>; "ardauli comune" <comune.ardauli@gmail.com>; "fordongianus comune" <fordongianus@tiscali.it>; "gonnostramatza comune"
<amministrativo@comune.gonnostramatza.or.it>; "genoni comune"
<servizio.tecnico@comune.genoni.or.it>; "usellus comune" <comune@comune.usellus.or.it>; "siamanna comune" <info@comune.siamanna.or.it>; "gonnosnò comune" <comunedigonnosno@tiscali.it>; "morgongiori comune" <protocollo@comune.morgongiori.or.it>; "baressa comune"
<info@comune.baressa.or.it>; "ruinas comune" <protocollo.ruinas@legalmail.it>; "neoneli comune"
<info@comune.neoneli.or.it>; "bauladu comune" <giunta@comune.bauladu.or.it>; "magomadas comune"
<collaboratoretecnico@comune.magomadas.or.it>; "ulatirso comune" <info@comune.ulatirso.or.it>; "montresta comune" <ragioneria@comune.montresta.or.it>; "sini comune" <comunesini@tiscali.it>; "nughedu s. vittoria comune" <segretario@comunenughedusv.it>; "gonnoscodina comune"
<demogonnoscodina@tiscali.it>; "senis comune" <info@comune.senis.or.it>; "aidomaggiore comune"
<comaido@tiscali.it>; "mogorella comune" <protocollo@comunedimogorella.it>; "assolo comune"
<comune.assolo@gmail.com>; "sorradile comune" <ufficisorradile@pec.it>; "villanova truschedu comune"
<segretario@comune.villanova truschedu.or.it>; "villa s. antonio comune"
<info@comune.villasantantonio.or.it>; "allai comune" <comunediallai@tiscali.it>; "siapiccia comune"
<amministrativo@comune.siapiccia.or.it>; "asuni comune" <comune.asuni@tiscali.it>; "nureci comune"
<protocollo@comune.nureci.or.it>; "simala comune" <protocollo@comune.simala.or.it>; "flussio comune"
<com.fluss@tiscali.it>; "villaverde comune" <comune.villaverde@legalmail.it>; "curcuris comune"
<comunecurcuris@tiscali.it>; "pau comune" <anagrafe.pau@tiscali.it>; "albagiara comune"
<info@comune.albagiara.or.it>; "pompu comune" <comunedipompu@tiscali.it>; "tinnura comune"
<protocollo@comune.tinnura.or.it>; "siris comune" <comunedisiris@tiscali.it>; "sagama comune"
<sagacomune@tiscali.it>; "tadasuni comune" <info@comune.tadasuni.or.it>; "modolo comune"
<info@comune.modolo.nu.it>; "boroneddu comune" <anagrafe@comune.boroneddu.or.it>; "bidoni comune" <info@comune.bidoni.or.it>; "soddi comune" <demografici@comune.soddi.or.it>; "baradili comune" <comune.baradili@tiscali.it>; "cabras comune" <staffcabras@libero.it>;
<comune.sennariolo@tiscali.it>

Data invio: venerdì 5 luglio 2013 11.06**Allega:** det 22 indizione selezione e approvazione bando.pdf**Oggetto:** avviso passaggio diretto tra enti istruttore di vigilanza

Si trasmette, in allegato alla presente, copia dell'avviso di passaggio diretto tra enti di n. 1

ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. C1 con preghiera di pubblicazione.

Si comunica, inoltre che il bando è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Ollastra dal 04.07.2013 al 24.07.2013 e che pertanto il termine per la presentazione delle domande scade il 24.07.2013.

Cordiali saluti.

Istruttore amministrativo
Romina Atzori

Informazioni da ESET NOD32 Antivirus, versione del database delle firme digitali 8527
(20130704)

Il messaggio è stato controllato da ESET NOD32 Antivirus.

www.nod32.it

Informazioni da ESET NOD32 Antivirus, versione del database delle firme digitali 8527
(20130704)

Il messaggio è stato controllato da ESET NOD32 Antivirus.

www.nod32.it

Nessun virus nel messaggio.

Controllato da AVG - www.avg.com

Versione: 2013.0.3345 / Database dei virus: 3204/6472 - Data di rilascio: 07/07/2013



**COMUNE DI OLLASTRA
PROVINCIA DI ORISTANO**

Via G.M. Angioy n. 25 – 09088 Ollastra – tel. 0783409000 fax 0783409315 – e-mail
amministrativo@comunediollastra.it

Prot. n. 2582 del 04.07.2013

AVVISO AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI UN ISTRUTTORE DI VIGILANZA ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI/TRIBUTI, CATEGORIA GIURIDICA C1, A TEMPO INDETERMINATO PIENO.

Il Segretario Comunale

Visto il piano delle assunzioni di personale a tempo indeterminato per il triennio 2011-2013, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 in data 12.10.2011, integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 10.06.2013.

Vista la propria determinazione n. 22 del 03.07.2013, con la quale è stato approvato il presente bando.

COMUNICA

Che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio , per la copertura a tempo pieno e indeterminato, tramite passaggio diretto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii., di n. 1 posto di Istruttore di vigilanza, cat. C1 addetto parzialmente ai servizi amministrativi/tributi (per n. 14 ore settimanali), da ricoprire mediante mobilità esterna.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, ai sensi della L. 125 del 10.4.1991.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria giuridica C istruttore di vigilanza e per il trattamento economico in godimento, oltre eventuale assegno per il nucleo familiare, la tredicesima mensilità, nonché eventuali indennità specifiche legate al profilo professionale.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Pubblica Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, ovvero in una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato nella categoria giuridica C1 e nel profilo professionale di istruttore di vigilanza;
- essere in possesso del nulla-osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza;

- avere superato il relativo periodo di prova;
- di non aver riportato condanne penali o le condanne riportate e i procedimenti penali pendenti ovvero le condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso;
- di non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non essere stati assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del bando ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
- possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- essere in possesso della patente di guida di tipo B.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di ammissione. Per difetto dei requisiti di ammissione l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione della selezione.

Art. 2 - Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice sull'apposito modello allegato A al presente bando, dovrà essere recapitata:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune;
- a mezzo del servizio postale mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Ollastra – via G. M. Angioy n. 25 - 09088 Ollastra;
- a mezzo corriere privato al seguente indirizzo: Comune di Ollastra – via G. M. Angioy n. 25 - 09088 Ollastra;
- a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) per coloro che possiedono un indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo@pec.comunediollastra.it, entro il termine perentorio del 20° (entesimo) giorno dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

Farà fede: la data di consegna all'ufficio protocollo, che provvede ad annotarla sul plico, o la data di spedizione, risultante dal timbro dell'ufficio postale accettante o da analogo documento del corriere privato o la data di consegna della posta certificata all'indirizzo pec. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intenderà prorogato per legge al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul plico devono essere riportati: sul recto l'indirizzo del Comune e la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per il passaggio diretto di istruttore di vigilanza a tempo pieno e indeterminato"; sul verso: il nome, cognome ed indirizzo del concorrente.

Il Comune non sarà responsabile dello smarrimento dei plachi dipendente da inesatta indicazione del recapito, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare l'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentare a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, come previsto dagli artt. 4 e 20 della L. n. 104/92.

Alla domanda deve essere allegato il curriculum professionale, a pena di esclusione, redatto nella forma di dichiarazione sotto la propria personale responsabilità, contenente l'indicazione di tutti i titoli valutabili ai fini della selezione. A tal fine deve essere precisata in modo analitico la propria anzianità di servizio presso il/i Comune/i, indicando nello specifico il profilo di inquadramento, il periodo lavorativo (precisandone durata e decorrenza), la tipologia del contratto (a tempo determinato, a tempo indeterminato, pieno o parziale). Il curriculum potrà contenere l'indicazione di tutti gli altri titoli valutabili ai fini della presente selezione.

Art. 3 - Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

Art. 4 - Ammissione ed esclusione dei candidati alla selezione

Possono partecipare alla selezione i lavoratori in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, inquadrati nella Categoria C, con profilo professionale di Istruttore di vigilanza, che abbiano ottenuto dall'Amministrazione di appartenenza il **nulla osta incondizionato** al trasferimento, da allegare alla domanda di richiesta di partecipazione alla selezione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

La mancanza della firma nella domanda e nel curriculum e la mancata allegazione di copia del documento di identità non sono sanabili e comportano l'esclusione del candidato.

L'elenco di eventuali candidati esclusi sarà reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e nel sito del Comune all'indirizzo www.comunediollastra.it entro il giorno 01.08.2013.

Tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 5 – Diario

Il colloquio si svolgerà in data 2 AGOSTO 2013 alle ore 16,00 nella sede del Comune di Ollastra in via Angiov, n. 25.

Tale comunicazione vale agli effetti di legge come notifica a tutti i candidati partecipanti.

L'eventuale spostamento della data del colloquio sarà reso noto mediante avviso che verrà pubblicato all'albo pretorio e nel sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comunediollastra.it e tale **pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge**. Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica alla dott.ssa Atzori Romina (tel. 0783-409000 indirizzo e-mail amministrativo@comunediollastra.it).

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale; coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari, anche se l'assenza è motivata da forza maggiore.

Le indicazioni di cui al presente bando hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 6 Valutazione titoli, colloquio

La prima fase della selezione consisterà nella valutazione dei titoli, desunti dal Curriculum professionale, che sarà valutato dalla Commissione esaminatrice, composta dal Segretario Comunale e da due esperti, con la partecipazione di un segretario verbalizzante.

La Commissione dispone di 30 punti da assegnare sulla base dei seguenti criteri:

Titoli di servizio: punti 20

- a) servizio a tempo indeterminato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto sulla base dei mesi di servizio prestato: punti 2 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- b) servizio a tempo determinato presso Comuni, con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione: punti 1,5 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- c) servizio prestato in qualità di collaboratore coordinato e continuativo presso Comuni con mansioni riconducibili alla categoria e al profilo del posto messo a selezione, anche non continuativi: punti 1 per ogni anno intero. Il punteggio sarà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di servizio effettivamente prestato;
- d) i punteggi predetti saranno rapportati alla durata dell'orario di lavoro, per cui sarà assegnato il punteggio pieno per il contratto di lavoro a tempo pieno e nel caso di tempo parziale il punteggio sarà ridotto proporzionalmente in relazione alla percentuale di utilizzo complessiva nelle varie ipotesi di tempo parziale orizzontale o verticale;
- e) i servizi prestati in periodi diversi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio e della eventuale riduzione;
- f) il servizio prestato con mansioni riconducibili al profilo del posto messo a selezione ma con inquadramento superiore sarà valutato con una maggiorazione del 25%;
- g) in caso di contemporaneità di servizi, sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio;
- h) non saranno valutati i servizi dei quali non risulti la data di inizio e di cessazione;

Titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto per il posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc. fino ad un massimo di punti 5.

Altre esperienze lavorative quali ad esempio: svolgimento di incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle del posto da ricoprire, particolari incarichi presso pubbliche amministrazioni o altri incarichi comunque connessi o attinenti al profilo del posto da ricoprire fino ad un massimo di punti 5;

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, cat. C.

La prova selettiva consiste in un colloquio.

Il colloquio sarà improntato a cura della Commissione in modo che consenta di accettare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza, nel profilo professionale di Istruttore di Vigilanza, Cat. C. La Commissione imposterà il colloquio secondo le modalità che riterrà più opportune, anche eventualmente con analisi di casi pratici specifici che testino la capacità del candidato di prospettare delle soluzioni illustrando le relative procedure amministrative da avviare, rientranti nella sfera di competenza del profilo di istruttore di vigilanza Cat. C. e relative alle seguenti materie:

diritto amministrativo e ordinamento comunale, documentazione amministrativa, accesso agli atti, tutela della privacy, polizia giudiziaria e amministrativa, con particolare riguardo alla polizia di pubblica sicurezza, edilizia, commerciale, stradale, disciplina della circolazione secondo il codice della strada e il regolamento di attuazione, regolamentazione del commercio e dei pubblici esercizi, sportello unico per le attività produttive, legislazione in materia di vigilanza edilizia, di tutela ambientale, di usi civici, nozioni sul sistema tributario comunale, ordinamento e stato giuridico dei dipendenti comunali, nozioni di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, conoscenza dei sistemi operativi e dei software informatici più in uso.

La Commissione esprime la propria valutazione in trentesimi fino ad un massimo di punti 30. Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

Art. 7 - Formazione e approvazione della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, e trasmette al Responsabile del Servizio i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Ollastra e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Art. 8 – Assunzione e norme finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, per ragioni organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico e la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del Servizio rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione selezionatrice, invitandolo a procedere ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari ad adottare i provvedimenti del caso.

Il Responsabile del Servizio procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, all'individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento presso il Comune. Il suddetto provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e nel sito istituzionale dell'ente, all'indirizzo www.comunediollastra.it nel link concorsi, e dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnativa.

Il Responsabile del Servizio provvede, con propria determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza.

Il trasferimento del dipendente decorrerà dalla data che verrà stabilita previo accordo con l'amministrazione di appartenenza.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento.

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 o l'urgenza del Comune di Ollastra di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime.

La procedura si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Ollastra, per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs. 196/2003, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti.

Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali vigenti, al regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale dott.ssa M. Teresa Sanna.

Informazioni potranno essere richieste telefonicamente o per posta elettronica alla dott.ssa Atzori Romina (tel. 0783-409000 indirizzo e-mail amministrativo@comunediollastra.it).

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo

www.comunediollastra.it nel link concorsi e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

Ollastra, 03.07.2013

**Il Segretario Comunale
(F.TO dott.ssa M. Teresa Sanna)**

**Al Segretario Comunale
del Comune di Ollastra**

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE A SELEZIONE PUBBLICA PER PROCEDURA DI PASSAGGIO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 30, DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO INDETERMINATO PIENO ADDETTO AI SERVIZI AMMINISTRATIVI/TRIBUTI (PER N. 14 ORE SETTIMANALI).

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ il _____, residente a _____
in via _____ n. _____
_____, codice fiscale _____, cellulare _____

- visto l'avviso di passaggio diretto ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura di un posto di istruttore di vigilanza categoria giuridica C1, a tempo indeterminato pieno addetto ai servizi amministrativi/tributi per n. 14 ore settimanali;
- consapevole delle sanzioni penali conseguenti a false dichiarazioni, sotto la propria personale responsabilità ed avvalendosi delle facoltà previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

DICHIARA

- a) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la seguente amministrazione _____ con inquadramento nella Categoria giuridica _____ e Categoria economica _____ con il Profilo professionale di istruttore di vigilanza dal _____.
- b) di aver superato il periodo di prova;
- c) di essere in possesso del nulla osta incondizionato, che allega alla presente, rilasciato dall'Ente di appartenenza in data _____;
- d) di possedere la cittadinanza _____;
- e) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- f) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (1);
- g) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (2);

- h) di non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- i) di non essere stato/a assoggettato/a nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (3);
- j) di essere in possesso della patente di guida di categoria B, in corso di validità;
- k) di possedere i seguenti titoli di preferenza nell'assunzione:
- (4);
- l) di indicare quale recapito per eventuali comunicazioni relative alla selezione il seguente (mail/ p.e.c./fax): _____ ;
- m) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- n) di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse alla procedura di selezione.

Si allegano:

- nulla osta incondizionato rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale (redatto conformemente a quanto stabilito nel bando);
- eventuali documenti comprovanti diritti di preferenza;
- eventuali altri documenti previsti dal bando o ritenuti utili ai fini della verifica dei requisiti di ammissione.

(luogo e data)

(sottoscrizione del dichiarante)

- (1) in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicare i motivi;
(2) in caso di condanne occorre indicarle;
(3) in caso di applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto indicarle;
(4) i casi di preferenza sono quelli previsti dall'art. 5 commi 4° e 5° del D.P.R. n. 487/94;