



# COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

\* \* \*

PROT. N. 17268 DEL 19.6.2018

ALBO N. 902 DEL 19.6.2018

**Bando di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 "Istruttore direttivo amministrativo", categoria giuridica "D1", ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA BILANCI CONTABILITA' RISORSE UMANE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 9/3/2018 di approvazione del Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2018-2020

In esecuzione della propria determinazione n. 457 del 18.6.2018 integrata con determinazione dirigenziale n. 460 del 19.6.2018;

### **RENDE NOTO**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. "Istruttore Direttivo Amministrativo", Categoria Giuridica "D1" presso l'Area Sociale Infanzia Scuola Cultura.

Ai fini della selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Marsciano alla data di indizione del presente Avviso. Gli interessati alla presente procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori di cui al presente Avviso.

#### **Art. 1 - Trattamento economico.**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria D1, giuridica, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, al rateo di tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

#### **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione.**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed al patto di stabilità interno, che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere assunti, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria "D1" (giuridica) o categoria equivalente, nel profilo professionale oggetto di selezione o altro profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;
2. Aver superato il periodo di prova;
3. Non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
4. Non avere condanne penali o procedimenti penali in corso;
5. Possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

6. Possedere il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Marsciano e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;

7- Possedere di uno dei seguenti titoli di studio:

Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati o Laurea vecchio ordinamento o specialistica o magistrale afferente all'area sociale o umanistica secondo la classificazione del Miur

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando così come previsto dall'art. 38 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165.

I suddetti requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente Avviso

### **Art. 3 - Presentazione Domande**

Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello allegato e in carta libera, gli aspiranti consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

- a) Nome cognome e codice fiscale;
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo o per tardiva o mancata comunicazione della variazione dello stesso;
- d) Indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla selezione in questione e numero telefonico;
- e) Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- f) Di aver superato il periodo di prova;
- g) Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- h) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- i) Assenza di condanne passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
- j) Eventuali provvedimenti disciplinari in corso, e/o sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
- l) Di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente

Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

m) Anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);

n) Descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;

2. Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.

3. Il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza

4. la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

**Nel curriculum** dovranno risultare in particolare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite con particolare indicazione delle effettive mansioni svolte nell'arco dell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso, le ulteriori Amministrazioni in cui è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti e la relativa categoria con l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio maturati, nonché particolari funzioni ricoperte attinenti al profilo professionale da ricoprire, formalmente attribuite.

Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, anche di natura autonoma, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

La domanda deve essere prodotta **entro 30 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano (**entro il giorno 19.7.2018**). Ove tale termine cada in giorno festivo dovrà intendersi prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

La domanda, da redigere nel modello allegato al presente avviso, e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1, 06055 Marsciano (PG), con una delle seguenti modalità:

**a) posta elettronica certificata (PEC)**, con documento di riconoscimento in corso di validità, al seguente recapito: *comune.marsciano@postacert.umbria.it*.

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune. La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio

**b) raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo: Comune di Marsciano – Largo Garibaldi, 1-06055 Marsciano (PG).

Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio indicato, qualora pervengano oltre l'**ottavo** giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;

**c) consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1- 06055 Marsciano (PG).

Sul retro della busta il mittente dovrà indicare il proprio cognome, nome ed indirizzo e l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare "Domanda per la Mobilità Volontaria esterna ex art. 30 d.lgs. 165/2001 per il bando di " N. 1 POSTO DI CAT. D Istruttore Direttivo Amministrativo"

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande inviate **oltre il termine prescritto** e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente avviso e negli atti in esso richiamati, nonché delle eventuali successive modifiche.

Nella domanda dovrà essere indicato, altresì, l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marsciano: pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva, anche a seguito del colloquio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marsciano.

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- che non presentano i requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- prive del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza
- prive del Curriculum vitae;
- prive della Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente Avviso. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

**Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese pubbliche attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del comune.**

**Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.**

#### **Art. 4 - Criteri di valutazione**

Il Comune di Marsciano si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dall'Area Bilanci Contabilità Risorse Umane.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio.

**Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la commissione procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano fatto domanda e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire.**

La selezione comparativa dei candidati avviene formulando una graduatoria che terrà conto del:

**- Curriculum del candidato.**

Saranno valutati consistenza e attinenza del titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché la relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

**- Colloquio individuale**

Attraverso il colloquio individuale saranno valutate dalla Commissione le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine si specifica che il punteggio massimo attribuibile è il seguente:

**- Titoli e Curriculum del candidato. Max 10 punti**, articolato come specificato in dettaglio dagli articoli da 11 a 16 del vigente Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 20/12/2016

**- Colloquio individuale. Max 30 punti**

Il colloquio è volto ad approfondire i contenuti del curriculum presentato dal candidato, a valutare il ruolo rivestito presso l'Ente di appartenenza e verterà inoltre su domande inerenti le materie attinenti al posto da ricoprire che vengono indicate a titolo esemplificativo nelle seguenti:

- normativa Enti Locali con particolare riferimento alle vigenti disposizioni in materia di codice degli appalti
- legge 328/2000: legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali e s.m.i.
- Normativa nazionale e regionale in materia di:
  - Sistemi e strumenti di programmazione dei servizi sociali e socio-sanitari
  - Sistema integrato dei servizi sociali e socio-sanitari
  - competenze e titolarità delle funzioni in materia dei servizi sociali e socio sanitari
  - sistemi di finanziamento dei servizi alla persona
  - Autorizzazione e vigilanza sulle strutture socio assistenziali e socio sanitarie;
  - Principio di sussidiarietà, terzo settore, associazionismo sociale e volontario
  - Organizzazione e gestione dei servizi a minori e famiglie, adulti ed anziani
  - Aziende pubbliche di Servizi alla persona
  - Interventi a favore delle persone non autosufficienti
  - Promozione dei diritti e gestione dei servizi ed interventi in favore delle persone con disabilità
  - Intervento pubblico settore abitativo
  - Politiche giovanili
  - Adozioni e affidi
  - Servizi ed interventi finalizzati all'inserimento lavorativo
- normativa su privacy, trattamento dati sensibili e diritto di accesso
- procedimento amministrativo
- redazione atti amministrativi
- nozioni di contabilità
- conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".
- Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, N. 267: Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento Degli Enti Locali (Tuel) - nozioni;

- Decreto del Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013, n. 62: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà nel colloquio il punteggio minimo di 21/30.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato sommando il punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio con quello della valutazione dei titoli e del curriculum.

La commissione in esito alla procedura di valutazione ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

Analoga procedura sarà seguita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo.

**La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati al colloquio, verrà resa nota mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio telematico del Comune reperibile all'indirizzo [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it) e nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

**Coloro i quali risulteranno ammessi saranno invitati a presentarsi, , muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, presso la Sede Municipale sita in Largo Garibaldi 1 per sostenere il colloquio secondo il calendario che verrà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano e sul sito web ufficiale ([www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it)). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on- line, nonché sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

#### **Articolo 6 - Presa di servizio**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'ente comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore, la volontà definitiva dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso, al trasferimento tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici del Comune di Marsciano.

Il candidato prescelto, previa verifica della veridicità dei titoli dichiarati, è convocato per sottoscrivere il contratto individuale di lavoro in base al CCNL del comparto Funzioni Locali. In caso di mancata presentazione del candidato o di mancata collaborazione ai fini della verifica preliminare dei titoli e dichiarazioni prodotti, entro il termine assegnato dall'amministrazione comunale, l'ente è legittimato a non dar corso all'assunzione proposta e procede allo scorrimento della graduatoria. Il dipendente trasferito è inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo– posizione giuridica D1, Funzioni Locali, con attribuzione della posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza, ed è assegnato alla competente struttura comunale.

Lo stesso dipendente deve prendere servizio nella sede assegnata entro il termine fissato nella relativa comunicazione, salvo giustificato motivo.

#### **Articolo 7 -Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica d'ufficio prima dell'assunzione in servizio.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R n. 445/2000.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, l'assunzione si intende riferita ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso. Il Comune di Marsciano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Marsciano si riserva il diritto di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale.

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

#### **Articolo 8 -Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Marsciano Area Informatica.

#### **Articolo 9 - Pubblicazioni**

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on-line del Comune di Marsciano, nonché sul sito Internet istituzionale del Comune di Marsciano, indirizzo <http://www.comune.Marsciano.pg.it>, nella sezione "concorsi" e, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

Per informazioni è possibile contattare Area Bilanci Contabilità Risorse Umane  
tel. 0758747262-230

Il Responsabile Area Bilanci Contabilità Risorse Umane  
Dr.ssa Sabrina Chiappinelli

**Il bando e il modulo di domanda sono reperibili al seguente indirizzo Internet:  
<http://www.comune.marsciano.pg.it>**

**ALLEGATO 1**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITA'**

**AI COMUNE di MARSCIANO**  
**Servizio Personale**

**CONSEGNA A MANO- Ufficio Protocollo**  
**Largo Garibaldi, 1 - 06055 Marsciano (PG)**

**RACCOMANDATA AR**  
**Largo Garibaldi, 1 - 06055 Marsciano (PG)**

**PEC: [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it)**

Io

COGNOME : \_\_\_\_\_

NOME : \_\_\_\_\_

dipendente a tempo pieno e indeterminato del:

Ente di appartenenza	
Profilo professionale	
categoria giuridica	
categoria economica	

**CHIEDO**

di partecipare alla Procedura di Mobilità per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n° 1 lavoratore con profilo professionale di **"Istruttore Direttivo Amministrativo"**, categoria **giuridica "D1"** .

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARO**

a) le seguenti **generalità e recapiti**:

LUOGO E DATA DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
<b>RESIDENZA</b>	Comune di _____ Via _____ Località _____ Cap. _____
TELEFONO/CELLULARE	Cellulare:( obbligatorio) _____ Fisso : _____
PEC	
e-mail	
RECAPITO	(Solo se diverso dalla Residenza)



b) Ente di appartenenza:

ENTE DI APPARTENENZA	
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE POSSEDUTI	
DATA DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO	

c) Di aver superato il periodo di prova;

d) Di essere in possesso del titolo di studio di (specificare ) \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_ con votazione di \_\_\_\_\_

e) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

f) di non avere condanne passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);

g) di non avere provvedimenti disciplinari in corso e sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;

h) di dare il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

i) di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria con particolare riferimento ai requisiti per l'ammissione e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

l) di avere la seguente anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);

m) di aver svolto le seguenti mansioni nell'attuale Ente pubblico di appartenenza

Allego i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;

2. Copia fotostatica, non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000:

**Tipologia di documento:** \_\_\_\_\_

**Autorità di rilascio** \_\_\_\_\_

**Data di rilascio** \_\_\_\_\_

**Termine di validità:** \_\_\_\_\_

3. Il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza

4. la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_