



COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE

Città Metropolitana di Torino

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Servizio Ragioneria

Telefono 011/9263242 Fax 011/9263247 C.F.-P.IVA: 01126920014

Piazza Martiri della Libertà n. 1 – C.A.P. 10077

www.comune.sanmauriziocanavese.to.it

e-mail: ragioneria@comune.sanmauriziocanavese.to.it

AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) O A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – CATEGORIA GIURIDICA D1 - PRESSO L'AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ed in particolare il comma 2-bis in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità volontaria, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 15/1/2018;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 5/11/2018 ad oggetto: "Attivazione procedure di mobilità esterna per la copertura di posti di organico vacanti. Atto di indirizzo.";

IN ESECUZIONE della determinazione n. 473 del 14/11/2018;

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune di San Maurizio Canavese intende selezionare possibili candidati, per la copertura, tramite procedura di mobilità esterna – passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, di un posto a tempo indeterminato part-time (18 ore settimanali) oppure a tempo pieno (36 ore settimanali) di **Categoria giuridica D1**, profilo professionale **Istruttore Direttivo Tecnico**, presso l'Area Urbanistica-Edilizia Privata.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, dando atto che il Comune di San Maurizio Canavese si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

È fatta salva la possibilità per questo Ente di non procedere alla mobilità esterna in conseguenza di mutate disposizioni di legge ovvero per mutate esigenze organizzative.



L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006.

ARTICOLO 1 – REQUISITI

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione (soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni di personale in base alla normativa vigente), inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico (o equivalente) Categoria "D1" del comparto Funzioni Locali (ex comparto Regioni – Autonomie Locali). I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale che intendano proporsi per un posto a tempo pieno devono dichiarare, in fase di predisposizione della domanda di partecipazione, di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in caso di trasferimento precisando se l'assunzione è avvenuta con contratto di lavoro part-time o se la trasformazione è intervenuta successivamente all'assunzione;
- b) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- c) essere in regola nella posizione relativa agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbali a seguito di procedimenti disciplinari;
- f) non essere incorsi in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- g) essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'espletamento della mansione specifica del profilo di Istruttore Direttivo Tecnico (la valutazione verrà effettuata da parte del medico competente di questo Ente in data antecedente la presa in servizio);
- h) non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
- i) essere in possesso della patente di guida di categoria B.

L'ammissione potrà essere negata, in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti od insufficiente documentazione, o per inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente avviso per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso, deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 17 dicembre 2018** con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di San Maurizio Canavese – Piazza Martiri della Libertà 1 – 10077 San Maurizio Canavese;
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Maurizio Canavese;
- invio all'indirizzo di posta certificata del Comune:
protocollo@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it;
- non saranno prese in considerazione quelle inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

La domanda, se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **DEVE** comunque pervenire entro il 17/12/2018; non saranno ammesse domande spedite tramite il servizio postale entro il termine ma pervenute successivamente.

Per il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini prescritti delle domande tramite PEC farà fede la data e l'ora di invio.

Il termine è perentorio.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, a condizione che venga allegata una copia di un documento di identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le domande di mobilità presentate al Comune di San Maurizio Canavese anteriormente alla pubblicazione del presente avviso, non verranno prese in considerazione.

Pertanto coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e sono tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

ARTICOLO 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- copia della patente di guida;
- copia fotostatica della carta di identità in corso di validità.

I candidati potranno altresì allegare alla domanda:

- copia fotostatica dei titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione;
- copia del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.

Il Comune di San Maurizio Canavese provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

ARTICOLO 4 - ESAME DELLE DOMANDE E ACCERTAMENTO DEI REQUISITI

Tutte le domande, pervenute entro il termine indicato nell'avviso, sono sottoposte ad esame in ordine al possesso dei requisiti per accedere alla presente procedura di mobilità dei candidati. L'esclusione dalla selezione sarà comunicata agli interessati con le modalità indicate nell'art. 7 del presente avviso.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, perché subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 1 del presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

ARTICOLO 5 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La selezione sarà svolta da una Commissione nominata dal Segretario Comunale e composta da n. 3 componenti.

L'ammissione o meno alle selezioni verrà comunicata agli interessati mediante affissione sul sito internet del Comune: www.comune.sanmauriziocanavese.to.it che i candidati sono invitati a monitorare a partire dal giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. I candidati potranno visionare il documento digitando il seguente percorso: <http://www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/ComConcorsi.asp>, verrà altresì comunicata congiuntamente anche la data e l'ora del colloquio con preavviso di almeno 7 giorni.

ARTICOLO 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno valutate dalla commissione selezionatrice.

Il Comune di San Maurizio Canavese, tramite l'anzidetta Commissione provvederà ad esaminare i curriculum dei candidati, riservandosi, di approfondire le posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio.

Al termine della valutazione dei curriculum e del colloquio la Commissione predisporrà una graduatoria in base ai seguenti criteri:

- curriculum professionale e formativo del candidato: max 10 punti
- colloquio finalizzato al livello di competenze professionali generali relative al lavoro negli enti locali e specifiche rispetto al posto da coprire: max 20 punti.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggior anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto dal presente bando.

ARTICOLO 7 - COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

L'Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare, nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti locali, verranno prese in esame la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle

procedure predeterminate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

È richiesta la conoscenza di elementi di:

- ordinamento degli Enti Locali;
- principi di base di informatica e sistemi informatici di disegno tecnico (AUTOCAD);
- procedimento amministrativo;
- Testo Unico Pubblico Impiego;
- rapporto di lavoro nel pubblico impiego;
- normativa urbanistica, edilizia privata e pubblica;
- principi normativi in materia di sicurezza dei lavoratori e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- normativa nazionale e regionale in materia di edilizia.

Il colloquio sarà sostenuto di fronte alla Commissione selezionatrice.

I candidati ammessi alla selezione si dovranno presentare presso la Sede Municipale nella data fissata per sostenere il colloquio, almeno mezz'ora prima dell'orario stabilito, muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi verrà pubblicato sul sito internet del Comune di San Maurizio Canavese e tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet tali comunicazioni.

Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati nelle suddette date, sarà contestualmente comunicato il calendario per la prosecuzione della sessione d'esame.

L'assenza al colloquio è considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento.

E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

ARTICOLO 8 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum professionale e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

ARTICOLO 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità, oltre che per la mancanza dei requisiti di cui all'art. 1, i candidati che:

- › presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- › non si presentano per sostenere il colloquio;
- › non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ARTICOLO 10 - NOMINA DEL VINCITORE

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, dovrà presentare, inderogabilmente entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

In caso di mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune di San Maurizio Canavese, l'Ente sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo. Lo stesso verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di San Maurizio Canavese ed a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali (ex comparto Regioni – Autonomie Locali);

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

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

Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione, qualora l'eventuale decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative o intervengano disposizioni normative in materia di personale che limitino la possibilità di assunzione da parte dell'Ente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti richiesti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro tra Enti e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REG. UE N. 679/2016

Il Comune di San Maurizio Canavese, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopra descritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio la Legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì essere oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito all'individuazione delle norme giuridiche che presidono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett. a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: Telefono 0143-329507 - E-mail: patriziarepetto@sireinformatica.it - pec: info@pec.sireinformatica.it.

ARTICOLO 12 – COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE 241/90

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:

- Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria;
- L'ufficio responsabile del Procedimento è l'Ufficio Personale (telefono 011 9263242 – fax 011 9278171 – e-mail ragioneria@comune.sanmauriziocanavese.to.it);

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del "Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi", con le modalità ivi previste.

ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il Comune di San Maurizio Canavese si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.

ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente avviso, completo del relativo modulo allegato A), è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito Web del Comune di San Maurizio Canavese (www.comune.sanmauriziocanavese.to.it) ed inviato ai Comuni limitrofi ed alla Regione Piemonte al fine di assicurarne la massima diffusione. Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'Ufficio Personale (tel. 0119263242 – indirizzo ragioneria@comune.sanmauriziocanavese.to.it).

San Maurizio Canavese, 14/11/2018



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

CHIARA Cinzia

DOMANDA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) O A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. GIURIDICA DI ACCESSO DI - AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA, RISERVATO AI DIPENDENTI DI RUOLO PRESSO ALTRI ENTI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI (EX COMPARTO REGIONI - AUTONOMIE LOCALI).

Spettabile
COMUNE DI SAN MAURIZIO C.SE
Ufficio Personale
10077 SAN MAURIZIO CANAVESE

1 sottoscritt..... chiede di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna tra enti per la copertura di un posto a tempo indeterminato e (*barrare con una crocetta per esprimere la propria scelta*)

- a tempo pieno (36 ore settimanali)
- part-time (18 ore settimanali)

di Istruttore Direttivo Tecnico (categoria giuridica D1), presso il Comune di San Maurizio Canavese. A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n°445/00, e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, decreto citato, quanto segue:

- di essere nat_ a il - C.F.....;
- di risiedere in Via..... n. C.A.P....., telefono....., mail
- di essere(nubile/coniugato/a)
- di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di.....;
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso il seguente Ente:
- di essere inquadrat_ nell' Ente di appartenenza, nella categoria giuridica D1, posizione economica, con profilo professionale di.....;

- di essere titolare di un contratto di lavoro (*barrare con una crocetta l'ipotesi che ricorre*):

- a tempo pieno (36 ore settimanali)
- part-time (..... ore settimanali);

- di essere stato assunt_ con contratto di lavoro (*barrare con una crocetta l'ipotesi che ricorre*):

- a tempo pieno (36 ore settimanali)
- part-time (..... ore settimanali)

(*eventuale*) e che successivamente all'assunzione è intervenuta la trasformazione del rapporto di lavoro (*barrare con una crocetta l'ipotesi che ricorre*):

- da tempo pieno (36 ore settimanali) a tempo parziale (... ore settimanali)
- da part-time (..... ore settimanali) a tempo pieno;

- (*eventuale*) di essere disponibile, in caso di trasferimento, alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di maturità..... conseguito nell'anno.....presso.....;
- Laurea triennale (L) conseguita secondo il nuovo ordinamento di cui al D.M. 4.11.2000 nell'anno in.....presso.....;
- Diploma di Laurea (DL) del vecchio ordinamento conseguito nell'anno..... in.....presso.....;
- Laurea specialistica (LS) conseguita nell'anno..... in.....presso.....;

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incors_ nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbali a seguito di procedimenti disciplinari;
- di non essere incors_ in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- di essere fisicamente idoneo/a alla specifica attività lavorativa secondo gli specifici requisiti previsti nell'avviso;
- di essere in regola nella posizione relativa agli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- di non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
- di accettare tutte le norme e condizioni previste dall'avviso e delle disposizioni normative vigenti in materia;
- di consentire il trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e nella forma prevista dall'avviso di selezione.

Ai fini della valutazione dei titoli di cui all'allegato curriculum professionale e formativo dichiara:

- di aver prestato servizio, presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

.....

- di aver partecipato ai seguenti corsi e/o seminari di formazione:

.....

l sottoscritt_ dichiara inoltre di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente avviso e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Allegati obbligatori alla domanda:

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- copia fotostatica della patente di guida;
- copia fotostatica della carta di identità in corso di validità.

Allegati facoltativi alla domanda:

- nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- copia fotostatica di titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione.

Data.....

FIRMA (per esteso)