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

BANDO 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 PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA C - PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI)

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 2016/2018 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 9-5-2016;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 6-6-2016 ad oggetto: "Modifica programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016/2018)

IN ESECUZIONE della determinazione n. 236 del 6-7-2016;

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche con procedura di mobilità esterna volontaria, per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di **Cat. giuridica C**, profilo professionale **Istruttore Amministrativo ,** presso l'Area Amministrativa (Servizio di Segreteria e Affari Generali)

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 bando per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti:

a - essere dipendenti a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione, inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo categoria "C" del comparto Regioni – Autonomie Locali
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 - essere in possesso del Titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di 2° grado;
e - godere dei diritti civili e politici;
f - non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbali a seguito di procedimenti disciplinari;
g - non essere incorso in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione / prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
h – essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego;
i - non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
l– essere in possesso della patente di guida di categoria B;
m - essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento in regime di mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza.

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 bando 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 bando, deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 dell'8 agosto 2016**, 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 il Protocollo Generale;
- invio all'indirizzo di posta certificata del Comune:
comune.sanmaurizio.canavese.to@cert.legalmail.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 l'8-8-2016; 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 al bando 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 bando, 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 bando.

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 bando.

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 fotostatica della carta di identità in corso di validità;
- nulla-osta preventivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

I candidati potranno altresì allegare alla domanda:
- copia fotostatica dei titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione;
- elenco, in carta libera, dei documenti allegati debitamente sottoscritto.

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°445/00, 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 nel bando, 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. 8 del presente bando.
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 composta dal Segretario Comunale che la presiede, e da altri due componenti, designati dal Presidente inquadrati in categoria almeno pari

rispetto a quella propria del posto in mobilità, dei quali uno fungerà anche da segretario verbalizzante.
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.

ARTICOLO 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le domande dei candidati saranno sottoposte ad esame dalla commissione selezionatrice ai fini dell'ammissione e della valutazione.
La Commissione formula una graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.
A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggiore anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto dal presente bando.

ARTICOLO 7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:
- curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazione di malattia proprie o dei propri stretti familiari);
- motivi di studio.
Si avverte che saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o in alternativa chiaramente dichiarati.

2. Il punteggio massimo attribuibile di 30 punti è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale **Massimo punti 11**
(sono valutate le mansioni lavorative svolte,
l'assunzione di un grado di responsabilità, la formazione professionale)
B) Anzianità di servizio **Massimo punti 9**

b1) servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale	Punti 1,35 per ogni anno di servizio (0,1125 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
b2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)
b3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità	Punti 0,69 per ogni anno di servizio (0,0575 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)

b4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso	Punti 0,225 per ogni anno di servizio (0,019 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg)

C) Situazione familiare **Massimo punti 9**

c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare Ovvero al luogo di residenza o domicilio	Punti 1,5 in caso di distanza da 20 a 50 km. Punti 2,5 in caso di distanza da 51 a 100 km. Punti 5 in caso di distanza oltre 100 km.
c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli	Punti 1,5 per ogni figlio
c3) unico genitore con figli a carico	Punti 1
c4) malattia propria o di stretto familiare	Punti 2,5
c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi	Punti 1
c6) nucleo familiare con portatore di handicap	Punti 2

D) Motivi di studio **Punti 1**

3. Il punteggio di cui ai punti c2, c3, c4, c5, c6, è attribuito solo in presenza della condizione c1. Inoltre la distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: X - Y = Z, dove:
X = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro
Y = Km. intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e sede di lavoro richiesta.

ARTICOLO 8 – 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.

E' richiesta la conoscenza di elementi di:

- ordinamento degli enti locali;
- principi di base di informatica;
- procedimento amministrativo;
- Testo Unico Pubblico Impiego;
- rapporto di lavoro nel pubblico impiego.

Il colloquio sarà sostenuto di fronte ad una Commissione composta da tre componenti e presieduta dal Segretario Comunale; gli altri due membri esperti saranno nominati con specifico provvedimento direttamente dal Presidente prima dell'esame delle candidature

La Commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 20 punti. Al fine del superamento del colloquio e della collocazione in graduatoria è necessario il raggiungimento di 12 punti (i candidati che acquisiranno un punteggio inferiore saranno esclusi dalla graduatoria e dalla procedura).
La data di svolgimento del colloquio verrà fissata successivamente e sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di San Maurizio Canavese, e comunicata all'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di ammissione o tramite telegramma, con l'indicazione del rispettivo orario.

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.
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 9 - 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 dei titoli 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 10 - 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 produrranno il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro la data di scadenza di presentazione delle domande;
- non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio personale, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

ARTICOLO 11 - NOMINA DEI VINCITORI

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, il servizio competente provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento. I candidati saranno invitati, entro il termine

assegnato, a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie locali. I dipendenti conservano 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 dei dipendenti. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte dei vincitori, si procederà allo scorrimento della graduatoria.
La procedura di mobilità si conclude con l'effettiva assunzione in servizio dei dipendenti interessati e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.
L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamenti fisico-funzionali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.
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 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente bando saranno raccolti presso l'ufficio personale e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. n° 196/2003. Il titolare del trattamento è il Comune di San Maurizio Canavese. In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

ARTICOLO 13 – 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 9263247 – 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 14 - 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 15 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE
Il presente bando, 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, 8-7-2016

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE
BERTINO dott. Luca Francesco

DOMANDA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA DI ACCESSO C - AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA - AFFARI GENERALI) RISERVATO AI DIPENDENTI DI RUOLO PRESSO ALTRI ENTI DEL COMPARTO REGIONI – AUTONOMIE LOCALI.

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

_l_ sottoscritt_..... chiede di essere ammess_ a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna tra enti per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo (categoria giuridica C), 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), a tempo pieno nella categoria giuridica C, con la seguente posizione economica .....;
- 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.....;
  - Laurea in giurisprudenza / sociologia / scienze politiche / scienze economiche conseguita nell'anno..... presso.....;
  - Di essere in possesso del diploma di specializzazione post laurea nelle materie di giurisprudenza e/o scienze economiche conseguita nell'anno..... 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 in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza;
- di essere fisicamente idoneo/a alla specifica attività lavorativa secondo gli specifici requisiti previsti nel bando;

- 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 dal bando 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 dal bando 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: .....
.....
.....
.....
.....

Ai fini della valutazione della situazione familiare dichiara la sussistenza della seguente situazione (*barrare le voci che interessano*):

☐ avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio in quanto la distanza percorsa per recarsi al luogo di lavoro è di km ..... A/R

☐ n. ..... figli in carico:

☐ unico genitore con figli a carico

☐ malattia propria o di stretto familiare

☐ genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi

☐ nucleo familiare con portatore di handicap

Inoltre, ai fini della valutazione della domanda, dichiara che il trasferimento presso codesto spett.le Ente viene richiesto per motivi di studio (precisare): .....
.....
.....
.....
.....

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

Allegati obbligatori alla domanda:
- **curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;**
- **nulla-osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza;**
- **copia fotostatica della carta di identità in corso di validità.**

Data.....

FIRMA (per esteso)

La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. N°445 del 28/12/2000.