



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

Settore Finanziario - Servizio Personale

Allegato A)

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. GIURIDICA D1, PRESSO IL SETTORE TECNICO.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in particolare gli articoli 53 e seguenti;

Visto il programma triennale del fabbisogno del personale 2013/2015 e del piano delle assunzioni per l'anno 2013 approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 04.10.2013, accompagnato dal parere del Revisore dei Conti;

VISTA la propria determinazione n. 1181 del 22.11.2013, con la quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente bando di mobilità esterna unitamente al modulo di domanda e al relativo avviso sintetico da pubblicare;

RENDE NOTO

Che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001, 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 n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno, profilo professionale Istruttore Direttivo tecnico, cat. giuridica D1, presso il Settore tecnico.

Articolo 1 - I REQUISITI

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

A) possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti a tempo indeterminato¹, degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n°165/2001, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 (dodici) mesi nella medesima categoria e medesimo profilo professionale rispetto al posto da ricoprire. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa

¹ 1 In relazione alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica DFP0011786 P-4.17.1.7.4 del 22/02/2011 le Amministrazioni soggette a limitazioni delle assunzioni sono: le Amministrazioni dello Stato, le Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, tutte le Agenzie, le Regioni, le Province, i Comuni, le Università, le Camere di Commercio, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, compresi gli enti di ricerca, inseriti nell'elenco ISTAT, fermo restando per questi ultimi quanto previsto al punto 4 della predetta circolare. Non sono sottoposti a vincoli assunzionali il comparto Scuola e le istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale, i Segretari Provinciali e Comunali. Per quanto riguarda gli enti pubblici regionali e locali il regime è fissato dai rispettivi ordinamenti. Analogamente avviene per le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, tenuto conto che il regime ordinario non prevede vincoli, salvo eventuali indicazioni prescritte dalla Regione o i vincoli che derivano da piani di rientro. Conseguentemente i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non soggette a vincoli assunzionali non possono partecipare alla selezione in argomento.

e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso.

B) essere in possesso del diploma di laurea (DL) in ingegneria civile o ingegneria edile, ovvero laurea specialistica (LS) in ingegneria civile (CLS - 28/S), ovvero laurea magistrale (LM) in ingegneria civile (CLM - 23), ovvero diploma di laurea ad esse equipollenti. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente ad almeno uno dei titoli di studio richiesti dal bando;

C) non avere subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e/o procedimenti penali in corso;

D) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari;

E) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. **Il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**

Articolo 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice e formulata utilizzando preferibilmente il modulo allegato al presente bando sotto la lettera B), e dovrà essere trasmessa al protocollo del Comune di Decimomannu entro e non oltre le **ore 11.00 del 11 dicembre 2013**, a pena di esclusione, con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo del Comune di Decimomannu, Piazza Municipio,n. 1 09033 Decimomannu – CA all'attenzione del Responsabile del Settore Finanziario, servizio personale;
- consegna a mano presso il Protocollo del Comune di Decimomannu, Piazza Municipio,n. 1 09033 Decimomannu – CA;
- tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.decimomannu.ca.it . La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato. Nell'oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Tecnico, categoria D1, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001".

La domanda di ammissione, debitamente compilata e firmata, a pena di esclusione, deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente e dell'indicazione **"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO cat. D1 – SETTORE TECNICO"**.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal protocollo apposto dall'Ufficio competente a ricevere la documentazione di cui trattasi. **Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell'Ufficio postale accettante.**

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (invio a mezzo fax o posta elettronica, invio con posta ordinaria, ecc...) non saranno prese in considerazione.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le dichiarazioni ed indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.

Il candidato diversamente abile, che intenda fruire dei benefici previsti dall'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, deve allegare alla domanda di ammissione alla selezione un certificato rilasciato da una struttura sanitaria pubblica, dal quale devono risultare gli elementi essenziali della specifica condizione di svantaggio, indicante gli ausili occorrenti nel corso delle prove d'esame e/o la necessità di tempi aggiuntivi.

Il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali variazioni di indirizzo e/o recapito.

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 (art. 4, comma 4, del DPR 487/1994).

Articolo 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA.

Nella domanda di ammissione il concorrente è tenuto a dichiarare:

- cognome e nome, luogo e data di nascita e indirizzo di residenza;
- lo stato civile;
- il titolo di studio posseduto con l'esatta specificazione dello stesso, della data e dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato, nonché la valutazione conseguita;
- l'Ente presso cui presta servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato, con l'indicazione dell'inquadramento del rapporto di lavoro, l'anzianità di servizio nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- eventuali condanne penali subite o procedimenti penali pendenti;
- eventuali sanzioni disciplinari subite o procedimenti disciplinari pendenti;
- il preciso recapito presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con indicazione del recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica certificata;
- i precedenti rapporti di impiego pubblico, anche a tempo determinato, purché non si siano conclusi per demerito;
- di essere a conoscenza e di accettare le norme e le condizioni stabilite dal presente bando e dalle disposizioni normative vigenti in materia.

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

- Autocertificazione per la valutazione dei titoli redatta, ai sensi di legge, in maniera esatta e precisa al fine di consentire una puntuale valutazione dei titoli, datata e firmata in calce in ogni pagina dal candidato. Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva o autocertificazioni non datate e non firmate in ogni pagina;

- Autocertificazione, datata e firmata in ogni pagina, nella quale risulti indicato con precisione il servizio di ruolo prestato presso altre pubbliche amministrazioni, indicando l'ente, la durata, l'inquadramento professionale, nonché il servizio prestato nello specifico profilo professionale messo a concorso;
- Curriculum vitae in formato europeo, datato e firmato in ogni sua pagina;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del candidato;
- Nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. **Il suddetto nulla – osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione alla selezione.**

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

Sono escluse le domande prive del nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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 Decimomannu provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Ai fini del presente bando dovrà essere utilizzato preferibilmente il modulo di domanda allegato al presente bando sotto la lettera B), di cui sopra, in quanto moduli differenti non possono essere riferibili formalmente alla presente procedura.

Articolo 4 - ESAME DELLE DOMANDE

Le domande sono esaminate, per verificarne la ammissibilità, da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Presidente ai sensi dell'art. 53 del vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, che provvede ad ammetterle, anche richiedendo le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie. Non vengono prese in considerazione le domande presentate precedentemente o prive dell'autorizzazione/nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza.

La Commissione esaminatrice per la selezione delle categorie D, nella figura del Presidente, convoca i soggetti, che hanno presentato le domande ritenute ammissibili, per un colloquio che verterà sull'accertamento della professionalità richiesta dalla selezione.

Il colloquio dovrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

In caso di parità di punteggio finale dovrà costituire titolo di preferenza il maggiore servizio prestato nel profilo professionale richiesto.

Articolo 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi, la graduatoria dovrà essere formata in centesimi con l'osservanza dei seguenti criteri:

- esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 35.
- esiti del colloquio svolto valutabile e/o della prova pratica fino a punti 50;
- trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio

inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam;

- nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a punti 75 non si procederà a nessuna assunzione per mobilità volontaria.

La valutazione del curriculum avverrà secondo i criteri sopra specificati, e terrà conto del servizio prestato nell'area corrispondente al posto da coprire, del curriculum formativo e professionale del candidato, degli eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente la data di pubblicazione del presente bando di mobilità.

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione esaminatrice nominata per la selezione, mediante pubblicazione con valore di notifica sul sito istituzionale Web del Comune e mediante mail spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda.

Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio si svolgerà presso la sede principale del Comune di Decimomannu, in Piazza Municipio 1, secondo piano.

Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati nella suddetta data, verrà contestualmente comunicato il calendario per la prosecuzione della sessione d'esame.

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

Al termine della valutazione dei candidati verrà redatto apposito verbale attestante le risultanze finali della procedura.

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.

Per la valutazione della competenza professionale e dell'esperienza acquisita specifica richiesta per la categoria, profilo professionale e posizione lavorativa che si intende ricoprire, il colloquio consisterà nella esposizione di numero tre argomenti, scelti mediante sorteggio sulle seguenti materie:

- Urbanistica;
- Edilizia privata;
- Manutenzioni impianti e immobili comunali;
- Lavori pubblici;
- Normativa in materia di espropriazioni, alienazioni e locazioni del patrimonio comunale;
- Ordinamento delle Autonomie Locali;
- Codice dei Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture;
- Normativa in materia catastale e ipotecaria dei beni demaniali e patrimoniali;
- Normativa in materia di inventariazione, valutazione e perizia dei beni della Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
- Normativa sulla trasparenza, anticorruzione e accesso civico.

Articolo 6 – NOMINA DEL VINCITORE

Ultimata la procedura selettiva il Presidente della Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito e trasmette all'Ufficio competente i verbali dei propri lavori e tutto il materiale relativo alla procedura selettiva. Il Responsabile del Settore Finanziario, servizio del personale, procede, previo accertamento della regolarità della procedura selettiva in relazione a quanto previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici

e dei servizi, all'approvazione dei verbali e della graduatoria nonché alla pubblicazione dell'esito all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi del DL 33/2013.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Il candidato, collocatosi al primo posto della graduatoria di merito, sarà individuato per la copertura del posto oggetto di mobilità esterna volontaria e invitato a sottoscrivere con il Comune di Decimomannu il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno. In caso di parità di punteggio finale dovrà costituire titolo di preferenza il servizio prestato nel profilo professionale richiesto.

Il Comune di Decimomannu 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 7 - 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 il Servizio Personale dell'Ente e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, successivamente all'eventuale instaurazione dei rapporti di lavoro per le finalità inerenti la gestione di tale rapporto, 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. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Decimomannu.

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 8 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Il dipendente trasferito è iscritto al regime pensionistico dell'Amministrazione di destinazione con riconoscimento di tutta l'anzianità fatta valere nell'Ente di provenienza.

Articolo 9 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando, completo del relativo modulo allegato B), verrà pubblicato sul sito Web del Comune di Decimomannu (www.comune.decimomannu.ca.it), nella sezione "*Amministrazione trasparente*", ai sensi del DL 33/2013, nonché trasmesso al maggior numero di Comuni per la contestuale pubblicazione nei rispettivi Albi e reso disponibile presso il Servizio Personale al fine di assicurarne la massima diffusione.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti presso l'ufficio del Responsabile del Settore Finanziario, Servizio Personale, dott.ssa Maria Angela Casula, Responsabile del Procedimento, in Piazza Municipio, n. 1 - C.A.P. 09033 - Decimomannu tel 070 9667003, fax 070/962078 - email: finanziario.decimomannu@gmail.com - settorefinanziario@pec.comune.decimomannu.ca.it .

Articolo 10 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non stabilito dal presente bando, si fa rinvio, al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e alle disposizioni normative vigenti in materia.

Decimomannu, 22 novembre 2013

Il Responsabile del Settore Finanziario
Dott.ssa Maria Angela Casula

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/01, PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO (POSIZIONE GIURIDICA CAT. D1) PRESSO IL SETTORE TECNICO.

(da redigersi in carta semplice utilizzando preferibilmente il presente modulo)

Al Comune di Decimomannu
Piazza Municipio n. 1
09033 Decimomannu (CA)

Alla c/a del Responsabile del Personale

__I__ sottoscritt__ _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna tra enti per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (Categoria giuridica D1), presso il presso il Settore Tecnico.

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:

- a) di essere nat__ a _____ il _____;
- b) di risiedere in _____ Via _____ n. _____ C.A.P. _____ Stato civile _____ Codice Fiscale _____, telefono _____ - email _____ P.E.C. _____;
- c) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- d) di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari _____;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito nell'anno accademico _____ presso _____ con la votazione di _____;

- f) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Amministrazione Pubblica: _____, appartenente al Comparto _____, attualmente inquadrato nella categoria giuridica D1, categoria economica _____ nel profilo di _____², ovvero in categoria giuridica _____, corrispondente a quella del posto oggetto di mobilità - posizione economica _____ e profilo professionale di _____, equivalente a quello del posto oggetto di mobilità, dal _____;

g) di aver prestato servizio nella categoria e nel profilo pari a quello per cui è indetta la procedura di mobilità esterna alla quale si intende partecipare presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni 3:

_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;

_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;

_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;

_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;

_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;

_____ pari a anni _____ mesi _____ e giorni _____;

h) di non aver mai riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;

i) di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso ovvero essere stato oggetto delle seguenti sanzioni disciplinari4: _____

e/o avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso5: _____

l) di avere l'idoneità psico - fisica attitudinale a ricoprire il posto, ovvero di appartenere alla seguente categoria protetta6: _____ ai sensi della Legge n. 68/99;

m) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, che si allega in copia alla presente istanza;

n) di avere preso visione delle condizioni previste nel bando di selezione e di accettare incondizionatamente tutte le norme ivi contenute;

o) Motivazioni della richiesta di trasferimento: (*specificare in modo analitico*)

- avvicinamento alla residenza: _____.

- ricongiunzione con il nucleo familiare anagrafico: _____.

- motivi di salute per patologie gravi documentate: _____;

- motivi di studio (iscrizione e frequenza a corsi di studio): _____;

- altre motivazioni personali: _____;

Il/La scrivente chiede che le comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui trattasi siano indirizzate al seguente recapito:

(cognome e nome) _____

(via e numero civico) _____

(C.A.P., città) _____

(numero telefonico ed email) _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione di detto recapito.

³ Tenere conto dell'esclusione di eventuali periodi di assenza non computabili a tali fini, in quanto non comportanti maturazione di anzianità di servizio (ad es. aspettative non retribuite, ecc...);

⁴ Specificare il tipo di sanzione/i disciplinare/i comminata/e;

⁵ Specificare gli estremi del/i procedimento/i disciplinare/i in corso;

⁶ Specificare la categoria protetta di appartenenza.

Allegati:

- Autocertificazione per la valutazione dei titoli redatta, ai sensi di legge, in maniera esatta e precisa al fine di consentire una puntuale valutazione dei titoli, datata e firmata in calce in ogni pagina dal candidato. Non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva o autocertificazioni non datate e non firmate in ogni pagina;
- Autocertificazione, datata e firmata in ogni pagina, nella quale risulti indicato con precisione il servizio di ruolo prestato presso altre pubbliche amministrazioni, indicando l'ente, la durata, l'inquadramento professionale, nonché il servizio prestato nello specifico profilo professionale messo a concorso;
- Curriculum vitae in formato europeo del candidato datato e firmato in ogni pagina;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del candidato;
- Nulla-osta al trasferimento immediato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Data _____

FIRMA (per esteso)

Esprimo consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modello al fine dell'espletamento della procedura di concorso e procedimenti successivi ad essa conseguenti anche se gestiti da soggetti esterni incaricati dal Comune ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Data _____

FIRMA (per esteso)
