



COMUNE DI DORMELLETO

Provincia di Novara

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE
AMMINISTRAZIONI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
EX ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, n. 165 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D DA
ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICA-STATISTICA, ALL'AREA
SCOLASTICA E SOCIO-EDUCATIVA E AI SERVIZI CIMITERIALI**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

In esecuzione della propria determinazione n.32 del 21 luglio 2022;

VISTE:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 30 del 18 marzo 2022, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022/2024;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 13 aprile 2022, dichiarata immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge, con la quale è stata approvata una prima modifica alla Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2022/2024;

VISTA la nota dell'11 agosto 2016 n. 42335 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 17 dicembre 2010, così come successivamente modificato e integrato;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Regioni e Autonomie locali;

La presente procedura è avviata in pendenza di svolgimento della procedura di mobilità obbligatoria preventiva ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, al cui esito negativo è subordinata l'assunzione connessa al presente avviso.

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo - categoria giuridica D, da assegnare all'Area Amministrativo-Demografica-Statistica, all'Area Scolastica e Socio-Educativa e ai Servizi Cimiteriali.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Le modalità di partecipazione alla procedura di mobilità sono disciplinate dal presente bando.

PARI OPPORTUNITA'

A norma della legge 10 aprile 1991, n. 125 e del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

FIGURA PROFESSIONALE DA ASSUMERE

Le attività richieste di natura tecnica, secondo la declaratoria di categoria, attengono all'Area Amministrativo-Demografica-Statistica, all'Area Scolastica e Socio-Educative e ai Servizi Cimiteriali del Comune di Dormelletto con redazione di documenti e/o certificazioni nell'ambito di procedure definite, nonché atti tecnici e/o a valenza amministrativa inerenti l'attività della struttura organizzativa cui è preposto. Le conoscenze richieste sono di tipo specialistico ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

Nell'ambito di tali competenze, secondo il sistema di classificazione del personale, il profilo di cui trattasi è ascritto alla categoria D ed è connotato dalle seguenti caratteristiche:

- Elevate conoscenze plurispecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale..

REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

La procedura di mobilità è riservata esclusivamente al personale di ruolo, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica d'accesso "D" del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, con il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo" o profilo equivalente per tipologia di mansioni (desumibile dall'attività svolta, come descritta nel curriculum vitae dell'interessato). Possono partecipare anche coloro che sono attualmente in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la propria disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro con rapporto a tempo pieno;
- b) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento in materie giuridiche o economiche o titolo equipollente o equiparato;
- c) assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni;
- d) assenza di condanne penali, anche non definitive, e assenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica all'impiego per le specifiche mansioni del posto da ricoprire; l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre il candidato individuato a seguito della presente procedura a visita medica presso il proprio medico competente;
- f) possesso di una dichiarazione di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00** del giorno 22 agosto 2022 unicamente secondo le modalità di seguito indicate:

- **a mano**, presso l'ufficio protocollo del Comune di Dormelletto, previo appuntamento telefonico al numero 0322401411, int. 411;
- **a mezzo posta**, con raccomandata A/R, indirizzata a Comune di Dormelletto – Ufficio Personale – Via F. Baracca, 4 – 28040 Dormelletto (NO), indicando sulla busta il mittente e la dicitura *“Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo – cat. D”*;
- **per posta elettronica certificata (pec)** alla casella di posta elettronica certificata comune.dormelletto.no@legalmail.it. Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: *“Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile – cat. D”*; la data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine utile per la presentazione.

Non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Il Comune di Dormelletto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità - da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, sub lett. **A**) e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Dormelletto www.comune.dormelletto.no.it nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso** - il candidato deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo di residenza e l'indirizzo presso il quale inviare le eventuali comunicazioni relative alla procedura (se diverso dalla residenza), nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;
2. il Diploma di Laurea posseduto, con data e luogo di conseguimento e la votazione ottenuta;
3. gli eventuali ulteriori, titoli di studio e/specializzazioni posseduti, le eventuali abilitazioni e conoscenze linguistiche;
4. la Pubblica Amministrazione di appartenenza (attuale datore di lavoro), la categoria di inquadramento giuridico, il profilo professionale ricoperto, l'esatta posizione economica in godimento, le mansioni svolte, l'Ufficio presso il quale si presta servizio;
5. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso, nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni;
6. l'assenza di condanne penali, anche non definitive, e l'assenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso);
7. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione per le finalità di cui all'avviso di mobilità;
8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

La domanda di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato per esteso, a pena di nullità della stessa.

Allegati:

Alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere allegati, **a pena di esclusione**:

1. un **Curriculum formativo-professionale**, in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e sottoscritto in ogni pagina, che indichi i titoli di studio conseguiti, con la votazione, i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi, le posizioni di lavoro ricoperte, le abilità e/o conoscenze informatiche e linguistiche, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per una valutazione completa della propria professionalità;
2. **copia di un documento di identità in corso di validità**;
3. **dichiarazione di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**, rilasciata dall'Amministrazione di

appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata a corredo della domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.

Potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce causa di esclusione dalla procedura di mobilità:

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della sottoscrizione in calce alla domanda o l'apposizione di una sottoscrizione incompleta o non effettuata per esteso;
- la mancata allegazione alla domanda di:
 - i) *curriculum* formativo/professionale, datato e sottoscritto;
 - ii) copia di un documento di identità personale in corso di validità;
 - iii) dichiarazione di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;

Tali omissioni non sono sanabili. La conseguente esclusione dalla procedura di mobilità potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.

Sono altresì esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimenti o delle richieste di integrazione della documentazione presentata.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

L'elenco degli ammessi e ogni comunicazione inerente alla procedura sarà comunicato agli interessati esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.comune.dormelletto.no.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

In tutti gli avvisi i candidati saranno identificati con le prime due lettere del cognome e del nome e gli ultimi 4 caratteri del codice fiscale.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale, salvo i casi di esclusione che verranno comunicati agli interessati, con l'indicazione dei motivi, mediante l'invio di messaggio di posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda, o all'indirizzo PEC.

CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

Il Responsabile dell'Ufficio Personale effettua l'istruttoria procedendo all'esame delle domande di mobilità pervenute e verificando la sussistenza dei requisiti di accesso alla selezione: il mancato possesso di tali requisiti determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

A conclusione dell'istruttoria, i candidati che abbiano presentato dei *curricula* rispondenti al profilo professionale richiesto saranno ammessi a un *colloquio* dinanzi la Commissione giudicatrice.

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno 24 agosto 2022, alle ore 17.00, presso la Sede Municipale in Via F. Baracca, 4.

In caso di spostamento dei colloqui, nei giorni precedenti verrà pubblicato un avviso unicamente sul sito istituzionale dell'ente www.comune.dormelletto.no.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La verifica dell'eventuale variazione è esclusivamente a cura del candidato

I candidati ammessi alla selezione sono pertanto tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso.

COLLOQUIO

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di un valido documento di riconoscimento nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata, a tutti gli effetti, rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

- A. il grado di conoscenza delle materie che rilevano ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa oggetto della procedura di mobilità;
- B. la professionalità acquisita;
- C. la capacità di risoluzione dei problemi.

Il colloquio si svolgerà in una sala aperta al pubblico. Il colloquio e la conseguente valutazione dei candidati saranno effettuati da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, presieduta dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per lo svolgimento dei concorsi pubblici e delle prove selettive approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 15 luglio 2020.

Ai fini della valutazione dei candidati, la Commissione dispone, complessivamente, di punti 30/30; il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione pari, almeno, a punti **21/30**.

Il punteggio sarà espresso secondo i criteri che seguono:

A. CONOSCENZA DEGLI ISTITUTI GIURIDICI AFFERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE: PUNTI DA 0 A 10/30 Il colloquio mira ad accertare la conoscenza delle seguenti materie:

- a) leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- b) normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale;
- c) normativa in materia di polizia mortuaria;
- d) codice degli appalti
- e) Elementi in materia di trasparenza e anticorruzione
- f) diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina degli atti, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso;
- g) elementi e nozioni di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- h) disciplina della responsabilità amministrativa e contabile.

B. PREPARAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA: PUNTI DA 0 A 10/30

Il colloquio mira ad accertare la conoscenza dei programmi informatici e delle procedure necessarie all'espletamento delle mansioni d'ufficio;

C. CAPACITÀ DI INDIVIDUARE SOLUZIONI INNOVATIVE RISPETTO ALL'ATTIVITÀ SVOLTA: PUNTI DA 0 A 10/30

Il colloquio mira ad accertare le tecniche di lavoro utilizzate, la capacità di programmazione e organizzazione del lavoro, le capacità gestionali e di risoluzione dei problemi;

Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito una votazione pari ad almeno **21/30**.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute dai candidati con le caratteristiche del posto da ricoprire.

ASSEGNAZIONE

Terminati i colloqui, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria degli idonei in base al punteggio finale. Il punteggio finale sarà dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti a seguito del colloquio. Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30. A parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che abbia la minore età.

L'elenco degli idonei, contestualmente a tutti gli atti della procedura, sarà approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale e pubblicato nell'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.dormelletto.no.it, nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**;

L'Amministrazione procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato risultato primo in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. La stipulazione del contratto individuale è, in ogni caso, subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo risultato vincitore, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Dormelletto che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la

decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà, **a suo insindacabile giudizio**, di:

- prorogare, sospendere, modificare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità, senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune o qualsiasi altra pretesa;
- non dare corso alla procedura di mobilità valutate le domande pervenute o l'esito del colloquio dei candidati senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto o pretesa di qualsivoglia natura;

Di tali scelte deve essere data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune dell'ente www.comune.dormelletto.no.it, nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.

E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione della disposizione di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per il caso di assegnazione di personale ai sensi della disposizione medesima.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di mobilità e la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore

Copia dell'avviso di mobilità è consultabile sul sito internet: www.comune.dormelletto.no.it;

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta presso gli Uffici comunali (numero telefonico 0322/401411) o alle seguenti caselle di posta elettronica: comune@comune.dormelletto.no.it e-mail certificata: comune.dormelletto.no@legalmail.it

Ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Responsabile del procedimento è il responsabile del personale, dott.ssa Laura Molinari.

Dormelletto, _

Il Responsabile dell'Ufficio Personale
dott.ssa Laura Molinari

IL PRESENTE DOCUMENTO È STATO FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005

Informativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

Si informa che i dati personali pervenuti saranno inseriti nella banca dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Regolamento.

I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti riconosciuti dall'art. 16 e 17 del summenzionato Regolamento.

Il titolare dei dati personali, ai sensi di legge, è il Comune di Dormelletto.

ALLEGATO SUB LETT. A)

SCHEMA DI DOMANDA PER AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI EX ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, n. 165 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CATEGORIA GIURIDICA D DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVO-DEMOGRAFICA-STATISTICA, ALL'AREA SCOLASTICA E SOCIO-EDUCATIVA E AI SERVIZI CIMITERIALI

**AL COMUNE DI DORMELLETTO
UFFICIO PERSONALE
VIA FRANCESCO BARACCA 4
28040 DORMELLETTO (NO)**

DOMANDA DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D.

Il / La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ C.A.P. _____

Via / Piazza / Corso _____

Codice fiscale _____ Telefono _____

E-mail (eventuale) _____

Visto l'avviso di mobilità per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA D.**

CHIEDE

di **partecipare alla selezione** per il trasferimento, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, presso il Comune di Dormelletto; a tal fine, consapevole della natura di dichiarazione sostitutiva della presente domanda e delle conseguenze di carattere penale previste dalla legge in caso di false dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), **sotto la propria personale responsabilità** dichiara:

- di essere in possesso del diploma di laurea _____
conseguito nell'anno _____ presso l'Università _____
di _____ con la seguente votazione ____/ ____
- di essere in possesso dei seguenti, ulteriori, titoli e/o diplomi, specializzazioni, abilitazioni, conoscenze

linguistiche _____

- di prestare servizio presso l'Ente _____ con sede in _____ dal _____ presso il Settore/Servizio/Ufficio _____ con profilo professionale di _____, categoria giuridica _____, posizione economica _____, svolgendo le seguenti mansioni (dettagliare) _____

- di avere precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti/Agenzie private (indicare per ogni rapporto di lavoro, l'esatta denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale rivestito e le mansioni svolte, la durata e la natura del rapporto di lavoro, il tipo di contratto applicato): _____

- di aver svolto la seguente attività di libero professionista _____

dal _____ al _____ con iscrizione all'Albo professionale di _____

- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e/o i procedimenti disciplinari pendenti) _____

- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego

con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti) _____

- di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione per le finalità di cui all'avviso di mobilità;
- di accettare senza riserva alcuna le condizioni del presente avviso di mobilità e le disposizioni nel medesimo richiamate;
- di indicare il seguente ed esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura di mobilità _____

Allega alla presente:

- 1) *curriculum* professionale datato e sottoscritto;
- 2) copia di documento di identità in corso di validità;
- 3) dichiarazione di **assenso preventivo e incondizionato alla mobilità** da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Luogo e data

Firma *

***A norma dell'art. 39 del d.p.r. 445/2000 non occorre autenticazione della firma**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la presente domanda di mobilità volontaria saranno trattati, ai sensi degli artt. 13 e 24 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale, successivo, procedimento di assunzione.