Prot. n.

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001, PER L’INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITA’ CON PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” PART TIME 70% CATEGORIA PROFESSIONALE C, DA ASSEGNARE ALL’AREA ECONOMICO - FINANZIARIA.**

**IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

Visto l’articolo 30, comma 1, Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 22/12/2016 con la con la quale, da ultimo, si approvava il Regolamento sull’organizzazione degli Uffici e dei servizi e dotazione organica;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 36/2017 con la quale si approvava il programma del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 all’interno del DUP 2018-2020, poi definitivamente approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6/2018 ;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 05/07/2018 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) – anni 2019 - 2021 poi approvato dal Consiglio Comunale con delibera 17/2018 contenente il **programma fabbisogno personale per il triennio 2019-2021**;

Vista la vigente dotazione organica;

Vista la determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_.\_\_\_., con la quale si approvava lo schema di avviso di mobilità volontaria per la copertura di un posto a tempo indeterminato e parziale 70 % categoria C– profilo professionale Istruttore Amministrativo, da assegnare presso l’Area Economico -Finanziaria;

**RENDE NOTO**

è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e degli art.138 e ss. del Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con D.C.C.51/2016, finalizzata all’individuazione di n. 1 unità da assegnare all’Area Economico – Finanziaria a far data dal 01.01.2019, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale (70%) con profilo di “Istruttore Amministrativo” categoria professionale C, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria.

Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le richieste di mobilità, pervenute all’Ente, in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso.

**REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, in servizio a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso P.A. appartenenti al comparto Regioni ed Enti Locali (ora Funzioni Locali) , con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire – categoria C posizione di accesso C1 , profilo professionale Istruttore Amministrativo - a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, con una percentuale di impiego non inferiore al 70 per cento rispetto al tempo pieno (i dipendenti con una percentuale inferiore optano per l’aumento delle ore ad una percentuale pari ad almeno al 70 per cento); possono partecipare altresì i dipendenti a tempo pieno;
2. possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità, ovvero altro titolo dichiarato equipollente. Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l’indicazione del provvedimento normativo che la sancisce. Per i titoli conseguiti all’estero l’ammissione è subordinata al riconoscimento o all’equipollenza ai titoli italiani.
3. non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto.

*L'Amministrazione comunale ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.*

1. essere in possesso del nulla osta preventivo dell’Amministrazione di appartenenza al trasferimento, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati ed altresì essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall’ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.

I succitati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

**PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO**

Si richiede n. 1 unità con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale al 70% con profilo di “Istruttore Amministrativo” categoria professionale C, da assegnare all’Area Economico -Finanziaria cui fanno capo i seguenti servizi/funzioni:

*SERVIZIO RAGIONERIA / CONTABILITA’*

*SERVIZIO TRIBUTI*

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su carta semplice, deve essere indirizzata al Comune di SMERILLO - sede provvisoria Via Amedeo Corrado Nobili, 3 e deve pervenire **entro le ore 14,00 del giorno 15/11/2018 ,** secondo una delle seguenti modalità:

a) presentazione della domanda a mano al Protocollo Generale dell’Ente, nell'ambito del normale orario di apertura;

b) invio della domanda per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;

c) invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata all’indirizzo PEC: comune.smerillo@emarche.it

Non saranno accolte le domande pervenute oltre le ore 14,00 della data di cui sopra.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata, ritardata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici, o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici comunali siano chiusi per sciopero, per calamità o altri motivi, nell'intera giornata fissata quale termine della scadenza del bando, il termine stesso è automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

**MODALITA’ DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;

- indicazione della selezione;

- l’ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, categoria giuridica ed economica, con dettaglio delle relative decorrenze;

- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando, con indicazione del tipo di titolo di studio, della data di conseguimento, il soggetto che l’ha rilasciata e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà altresì cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l’indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;

- la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);

- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;

- di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Smerillo, nonché le eventuali modifiche che l'Amministrazione riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

Nel caso di dichiarazione di possesso di posta elettronica tutte le comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall’Ente esclusivamente con tale strumento.

**ALLEGATI**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

1. copia del titolo di studio
2. curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale utile alla valutazione dei titoli
3. documentazione attestante l’esperienza di servizio
4. nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati;

**REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE**

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità oltre il termine consentito o senza apposizione di firma;

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio;

- i candidati che non hanno prodotto il nulla osta alla cessione del contratto da parte dell’Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi richiesti;

- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle eventuali richieste di chiarimenti e/o integrazioni.

**PROCEDURA DI SELEZIONE**

La selezione sarà effettuata con le modalità previste nel vigente regolamento sull’ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi e dotazione organica, approvato con deliberazione di G.C. N. 51/2016.

La commissione giudicatrice procederà con le seguenti operazioni:

* Valutazione dei titoli di merito dei candidati ammessi, con attribuzione del relativo punteggio;
* Colloquio con i candidati, formulando un giudizio sullo stesso;
* Predisposizione della graduatoria finale dei candidati dichiarati idonei.

Per l’attribuzione dei punteggi si terrà conto degli artt.143 e seguenti del vigente regolamento degli Uffici e dei servizi:

***Art. 143 Sistema di valutazione***

*1. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti*

*così ripartiti:*

*►max 15 punti per titoli di studio, di servizio e curriculum professionale;*

*►max 30 punti per colloquio*

***Art. 144 - Valutazione dei titoli e curriculum professionale***

*1. Sono valutati i seguenti titoli, secondo i punteggi appresso indicati.*

*A) Titolo di studio: punti max 5*

*B) Curriculum professionale: punti max 3*

*C) Titolo di servizio: punti max 7*

***A) TITOLO DI STUDIO***

*Punteggio massimo attribuibile: punti 5 per Lauree Vecchio Ordinamento e/o Specialistiche o Magistrali - punti 3 per Lauree Triennali - punti 2 per diploma*

|  |
| --- |
| *A1 - Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea* |
| *Tipologia titolo* | *Valutazione* | *Punteggio* |
| *Diploma di Laurea Triennale* | *da 66 a 100**da 101 a 109**da 110 a 110 e lode* | *2**2,5**3* |
| *Diploma di Laurea magistrale/**specialistica e/o vecchio**ordinamento* | *da 66 a 77**da 78 a 88**da 89 a 99**da 100 a 105**da 106 a 110**da 110 e lode* | *2,5**3**3,5**4**4,5**5* |
| *A2 - Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore* |
| *Tipologia titolo* | *Valutazione* | *Punteggio* |
| *Voto diploma di scuola media**superiore di durata quinquennale* | *da 60 a 79 (36- 47)**da 80 a 89 (48-53)**da 90 a 99 (54-59)**100/100 (60/60)* | *0,5**1**1,5**2* |

*I punteggi di cui alla tabella A1 e A2 non sono cumulabili ma alternativi. Il candidato indicherà il titolo da valutare ove sia in possesso di entrambi.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***B - Curriculum formativo e professionale*** | ***Punteggio*** |
| *Partecipazione a corsi di specializzazione, di formazione, di aggiornamento e/o seminari inerenti l’attività lavorativa svolti nell’ultimo semestre .* | *0,10 a corso* |
| *Possesso di titoli post laurea (Diplomi di specializzazione, master di I e II livello, ecc) coerenti con il posto da ricoprire, che si sono conclusi con un esame finale* | *0,5 ciascuno* |
| *Abilitazione all’esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo, se non richiesta quale requisito per la procedura* | *0,5 ciascuno* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***C -Titolo di servizio- anzianità nella pubblica amministrazione*** | ***Punteggio*** |
| *Anzianità di servizio prestato presso altre Pubbliche Amministrazioni in Aree/Servizi analoghi al profilo richiesto dal bando (1 punto per ogni anno di servizio; 0,10 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni, fino ad un massimo di 7 punti). Non verranno valutati i periodi di servizio prestati presso Pubbliche Amministrazioni in qualifiche inferiori a quelle richieste dal bando di mobilità.* |

***Art. 145 - Colloquio***

*1. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.*

*Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all’interno dell’organizzazione generale del Comune. E’ finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità, le competenze relazionali, organizzative, il grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro e le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell’uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.*

*2. La Commissione immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.*

*3. Il colloquio si intende superato con un punteggio non inferiore a 21/30.*

La prova selettiva consiste in un colloquio teorico/pratico teso a valutare, anche in relazione al curriculum formativo/professionale dei candidati, il livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all’interno dell’organizzazione generale del Comune. E’ finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità, le competenze relazionali, organizzative, il grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro e le motivazioni individuali, con particolare riferimento alle seguenti materie:

* *normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali*
* *principi di diritto amministrativo*
* *normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti amministrativi*
* *nozioni in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento a diritti e doveri del dipendente*
* *disciplina in materia di contabilità degli enti locali*
* *disciplina in materia di tributi locali*

**I colloqui si terranno il giorno 23/11/2018, con inizio alle ore 11,00 presso la sede municipale di Smerillo;**

Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nei giorni immediatamente seguenti, con inizio alle ore 11,00.

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base all’indicazione della data/sede, di cui sopra, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Alla prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento. Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciatario alla selezione.

Il punteggio minimo richiesto per essere inclusi nell’ordine di accoglimento delle istanze di mobilità e quindi essere inseriti nella relativa graduatoria, è punti 21/30.

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la relativa graduatoria dei candidati, sulla base della valutazione conseguita in sede di colloquio e sui titoli.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, tiene conto, a parità di punti, dell’età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d’età.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

**ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L’assunzione in servizio mediante cessione del contratto di lavoro del candidato prescelto è subordinata alla mancata assegnazione di personale, da parte delle competenti strutture, ai sensi dell’art.34-bis del D.Lgs.165/2001.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall’ente stesso, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Lo stesso è esentato dall’espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

**TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo parziale (70%) ed indeterminato appartenente alla categoria professionale C (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali) e profilo professionale di Istruttore amministrativo, o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro.

Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all’atto del trasferimento, maturata nell’Ente di provenienza.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

**NORME GENERALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell’avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse, ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Smerillo, in quanto compatibili e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui al D.LGS. 11 APRILE 2006, N. 198, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l’accesso al lavoro.

Non saranno prese in considerazione le istanze comunque presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

Il candidato con la domanda accetta tutte le condizioni di cui al presente avviso.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale dell’avviso i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale, nell'ambito del normale orario di apertura. Copia del bando è pubblicata sul sito internet del Comune di Smerillo all’indirizzo [www.comune.smerillo.fm.it](http://www.comune.smerillo.fm.it)

Responsabile del procedimento, il Responsabile Servizio Personale, **Dr Pierluigi Grelli.**

**VERIFICHE**

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**ACCESSO AI DATI**

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia .

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutte le informazioni concernenti i dati personali relative al presente procedimento saranno trattate in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), come integrato dal DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 *Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo*.

*Il Responsabile Area Amministrativa*

*(Dr Pierluigi Grelli )*

*Schema di domanda di ammissione alla selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.165/2001, per l’individuazione di n. 1 unità con profilo professionale di “Istruttore direttivo”, categoria professionale c1 tempo …………, da assegnare all’Area Economica - Finanziaria*

*Al Comune di Smerillo*

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art.30 del d.lgs.165/2001, per l’individuazione di n. 1 unità con profilo professionale di “Istruttore amministrativo”, categoria professionale C da assegnare all’Area Economico – Finanziaria p.t.70%.

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presa visione dell’avviso di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesta spettabile Amministrazione Comunale con determinazione n. …..del ……………….

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla predetta selezione pubblica, per l’assunzione con rapporto di lavoro a tempo parziale (70%) ed indeterminato di un’unità con profilo professionale di ““Istruttore amministrativo”, categoria professionale C1 da assegnare all’Area Economico – Finanziaria mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs.165/2001.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci:

|  |  |
| --- | --- |
| - |  di essere nato/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| - |  Codice Fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| - |  di essere residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_, in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_\_\_  |
| - |  telefono \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| - | di essere contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ consapevole che in tal caso, le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva saranno inviate dall’Ente esclusivamente con tale strumento  |
| - | di essere dipendente a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ presso il seguente Ente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a tempo \_\_\_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a decorrere dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ presso il Settore/Servizio/Area \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, categoria professionale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_\_\_\_\_ acquisita dal \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ |
| - | di aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell’Ente di appartenenza |
| - | di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;durata del corso legale degli studi pari a \_\_\_\_\_\_ anni, conseguito in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ con il punteggio di \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| - | *di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;* *durata del corso legale degli studi pari a \_\_\_\_\_\_ anni, conseguito in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ con il punteggio di \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ precisando che lo stesso è equipollente (o equivalente) a quello di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ indicato nell’avviso di selezione per effetto del seguente provvedimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (qualora venga presentato un titolo equipollente a quanto previsto nell'avviso)* |
| - | di essere in possesso dell’idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto |
|  | *di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;* |
|  | **Di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;****Di non avere procedimenti disciplinari in corso;****Di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** |
| - | di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni; |
| - | di accettare senza riserve le condizioni dell’avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente regolamento degli uffici e dei servizi del comune di Smerillo, nonché le eventuali modifiche che l’Amministrazione riterrà di apportare agli stessi. |

ALLEGA alla presente:

1. copia del titolo di studio
2. curriculum formativo/professionale redatto in carta libera e firmato in originale
3. documentazione attestante l’esperienza di servizio
4. nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza, (non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati);
5. copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

…………,………

FIRMA