



COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO

ALLEGATO "A1"

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA **N.1 POSTI** DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (C1) CCNL ENTI LOCALI DEL 31.03.1999 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – PRESSO SERVIZI SOCIO CULTURALI (ART.30, D.LGS. N.165/2001, E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI).

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n.183 del 28.7.2018 concernente "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 e piano delle assunzioni 2019" e della Determinazione Dirigenziale n.1572 del 7.9.2018, del dirigente del I Settore "*Affari Generali, legali e risorse umane*",

RENDE NOTO

ART.1 GENERALITÀ

1. Il Comune di Porto San Giorgio intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni del comparto Regioni ed Enti Locali, interessato al trasferimento mediante l'istituto di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001 modificato dall'art.4 D.L. 90/2014 convertito in L.114/2014 al fine dell'eventuale copertura di n.1 posti di "Istruttore amministrativo/contabile" – categ. C1, da assegnare al III Settore "Servizi Sociali e culturali" con rapporto di lavoro a tempo pieno.
2. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Porto San Giorgio che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dar seguito alla procedura di mobilità.
3. L'eventuale trasferimento rimane comunque subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art.34 bis del D.lgs.165/2001 e s.m.i. già attivata dall'Ente.
4. Ai sensi e per gli effetti della legge 125/1991 e del D.Lgs. 165/2001, il Comune garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.
5. La procedura è aperta a tutto il personale della p.a., sia a quello appartenente ad Amministrazioni Pubbliche sottoposte a vincoli assunzionali e di spesa ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno dove obbligatorie, condizioni che assicurano la neutralità delle operazioni di mobilità del personale (art.1, comma 47, legge n.311/2004), che a quelle non sottoposte a tali vincoli.
6. Sono applicate le precedenze e le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
7. Posizione di lavoro: "Istruttore amministrativo/contabile";
8. Declaratoria contrattuale della categoria giuridica C1:
 - Approfondite conoscenze mono-specialistiche e un grado di esperienza pluriennale,
 - con necessità di aggiornamento;
 - Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi e contabili dei procedimenti;
 - Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
 - Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

Principali competenze tecnico-professionali specifiche, corrispondenti alle diverse attività dell'Ente: il lavoratore svolge attività con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale. Provvede all'espletamento di attività inerenti l'ambito culturale, bibliotecario, museale, turistico promozionale sulla base di direttive dettagliate, con funzioni quali la progettazione e gestione di iniziative turistico ricettive, bibliotecarie di base, allestimenti ed esposizioni museali e culturali, ed ogni altra attività propositiva in campo culturale e turistico.

ART.2 MODALITÀ DELLA SELEZIONE

1. La selezione sarà svolta per titoli e per colloquio.
2. Le operazioni di selezione saranno condotte da una commissione esaminatrice di prossima costituzione secondo quanto previsto dall'art.6 del regolamento sulla mobilità sopra citato.
3. La selezione si chiuderà nel termine che sarà deciso e reso noto dalla predetta commissione.

ART.3 REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione, occorre possedere questi requisiti generali e speciali.

2. I requisiti generali sono:

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs.165/2001;
- b) appartenere alla stessa qualifica o categoria giuridica, con profilo professionale uguale od analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire (o corrispondente negli altri comparti).
- c) essere in possesso del formale nulla osta al trasferimento presso il Comune di Porto San Giorgio (FM) rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o comunque della formale dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.

3. I requisiti speciali sono:

- a) diploma di scuola media superiore (maturità);
- b) esperienza lavorativa nella pubblica amministrazione di almeno 3 (tre) anni in profilo uguale o analogo per contenuto a quello del posto da ricoprire (uffici e/o servizi culturali e/o turistici);
- c) patente di guida di categoria B o superiore;
- d) conoscenza di una lingua straniera (inglese e/o francese);
- e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- f) conoscenza delle seguenti norme:
 - **Ordinamento comunale di cui al TUEL** approvato con D.lgs.267/2000 e successive modifiche e integrazioni;
 - **Norme in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa** (L. 7 agosto 1990, n.241, DPR 28 dicembre 2000, n.445) e successive modificazioni e integrazioni;
 - **Norme in materia di riservatezza dei dati personali** (D.Lgs 30 giugno 2003, n.196 e successive modificazioni e integrazioni);
 - **Norme relative al pubblico impiego** (D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165)
 - **Contratto nazionale di lavoro comparto** personale dipendente del Regioni e Autonomie locali;

Non possono essere ammessi alla selezione in ogni caso i dipendenti

- cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o che siano incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- che abbiano ricevuto valutazioni negative della prestazione individuale, effettuate sulla base del sistema vigente presso l'Ente o gli enti di appartenenza dell'ultimo triennio.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto.

La domanda deve essere sottoscritta a pena di esclusione. La firma è autenticata mediante allegazione del documento di identità in corso di validità.

ART.4 TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato entro le **ore 13.00 del giorno 8.10.2018**. Il termine è perentorio.

ART.5 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere compilata e sottoscritta secondo lo schema allegato riportandovi tutte le dichiarazioni in esso inserite, rese ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445 e potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

a) **spedita a mezzo posta con raccomandata A.R.** all'indirizzo del Comune di Porto San Giorgio, Viale della Vittoria n.162, 63822 Porto S.Giorgio (FM). In questo caso fa fede il timbro postale per l'attestazione che la domanda è stata effettivamente presentata al servizio postale nel rispetto del termine di scadenza della domanda ma il plico dovrà pervenire entro e non oltre i 5 giorni successivi alla data di scadenza indicata nel bando. Non saranno prese in considerazione, e quindi ritenute inammissibili, le domande che pur spedite nel termine non perverranno al protocollo dell'ente entro i 5 giorni successivi alla scadenza prevista nel bando.

b) **presentazione diretta all'ufficio del protocollo** del Comune di Porto S.Giorgio in viale della Vittoria, 162 e la data di presentazione è attestata dal timbro datario quivi apposto, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00;

c) **mediante invio dell'istanza entro le ore 13.00 per via telematica tramite posta certificata elettronica** con oggetto: **"Fabbisogno 2019 - Contiene domanda per mobilità volontaria a copertura di n.01 posti di "Istruttore amministrativo/contabile", categ. C1.**

Con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto nel caso di invio esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. Si precisa che la mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita al protocollo e pertanto non potrà essere presa in considerazione. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso pec, inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Porto San Giorgio diversi dalla casella di PEC indicata: protocollo@pec-comune.portosangiorgio.fm.it.

Le modalità di presentazione di cui ai punti a, b) e c) sono tassative. Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno con modalità diverse da quelle sopraindicate. La trasmissione della domanda di cui al punto c), non deve essere seguita da quella originale.

A seconda delle modalità di invio dell'istanza di partecipazione al bando, fanno fede, ai fini

dell'osservanza del termine di scadenza, le seguenti attestazioni:

- 1) in caso di raccomandata A/R la data risultante dal bollo apposto dall'ufficio postale presso il quale viene effettuata la spedizione (non saranno prese in considerazione, e quindi saranno ritenute inammissibili, le domande che pur spedite nel termine non perverranno al protocollo dell'ente entro i 5 giorni successivi alla scadenza prevista nel bando).
- 2) l'apposizione del timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune in caso di presentazione diretta dell'istanza;
- 3) la ricevuta di avvenuta consegna al destinatario pec (che indica data e ora);

Nel caso di presentazione diretta, l'Ufficio Protocollo rilascerà al candidato che ne faccia richiesta, entro il giorno successivo, copia della busta con il timbro di arrivo e, su richiesta, il numero di protocollo di acquisizione della stessa.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve apporre, oltre al proprio cognome, nome e indirizzo, e all'indirizzo del Comune di Porto San Giorgio, anche l'indicazione **“Fabbisogno 2019 - Contiene domanda per mobilità volontaria a copertura di n.01 posti di Istruttore amministrativo/contabile”, categ. C1.**

L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa, pena la non ammissione e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome nome, data e luogo di nascita;
- l'Amministrazione pubblica di appartenenza;
- il titolo di studio posseduto;
- il domicilio e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura;

La domanda, oltre alla esplicita dichiarazione del possesso dei requisiti di cui sopra, **deve altresì contenere:**

- a) **copia fotostatica** non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore (qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3 DPR 445/2000);
- b) **curriculum formativo - professionale** datato e firmato;
- c) **nulla osta alla mobilità** presso il Comune di Porto San Giorgio (FM) rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, oppure formale dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta.
- d) **copia delle schede di valutazione** rilasciate dall'ente datore di lavoro nell'ultimo triennio. Qualora l'ente di appartenenza non abbia proceduto alla valutazione del personale, dovrà essere resa apposita dichiarazione dal responsabile del personale.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art.76 del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio

acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

ART.6 CRITERI DI SELEZIONE

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la commissione, composta secondo quanto previsto dall'art.6 del vigente regolamento per la mobilità procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano fatto domanda ai sensi dell'articolo precedente e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti ai posti da ricoprire.

La scelta avverrà attraverso una procedura selettiva che terrà conto:

- a) dell'esito di un colloquio e/o prova pratica avente ad oggetto, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Porto San Giorgio e la volontà di fidelizzarsi alla nuova sede lavorativa, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente;
- b) dell'esito delle valutazioni comparate sui curricula presentati, tenendo conto principalmente dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli professionali posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alle capacità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni presso l'Ente di provenienza, se maturati.

La graduatoria verrà stilata assegnando fino ad un massimo di 60 punti al colloquio di cui alla lettera a) del precedente comma, e fino ad un massimo di 40 punti alla valutazione dei *curricula* di cui alla lettera b) del precedente comma.

Nell'ambito dei 40 punti per la valutazione del curriculum lettera c) max 25 punti verranno assegnati sulla base dell'anzianità di servizio, con attribuzione di 2 punti per ogni anno di servizio svolto o frazione uguale o superiore a 6 mesi se in **categoria C1**; max 12 punti verranno assegnati per i titoli di studio superiori a quello richiesto, con differenziazione tra quelli attinenti o non attinenti al posto messo a bando, per i titoli professionali e formativi che risultano attinenti alle funzioni da espletare nel profilo professionale considerato per i quali verrà attribuito punteggio in relazione all'intensità e durata del percorso formativo stesso; max 3 punti verranno riconosciuti per i giudizi individuali, rispettivamente 1 per ogni anno di valutazione di merito con un giudizio pari o superiore a buono, relativamente agli ultimi tre anni.

Il colloquio, oltre a quanto indicato al punto a), potrà avere ad oggetto anche i seguenti argomenti o materie: - Legislazione statale e regionale in materia di servizi culturali; - Nozioni di biblioteconomia; - Legislazione statale e regionale in materia di servizi turistici; - Nozioni sul Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 sull'ordinamento e sulle funzioni degli Enti Locali con particolare riferimento al Comune; - Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; - Organi del Comune; - Statuto e Regolamenti; - Composizione e competenze del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale; - Competenze del Sindaco; - Competenze del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio; - Aspetti legati a deliberazioni e determinazioni; - Cultura generale; - Conoscenza del territorio e dei relativi profili turistici; - Nozioni sulle norme anticorruzione e trasparenza; - Accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera (a scelta tra inglese e francese).

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio complessivo superiore a 70/100, non si procederà a nessuna assunzione.

Al termine dei colloqui, verranno individuati i candidati idonei per i quali attivare la procedura di mobilità sulla base delle valutazioni espresse.

Le ammissioni e le eventuali esclusioni verranno comunicate esclusivamente sul sito web istituzionale del Comune di Porto San Giorgio: <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/> sezione "bandi e concorsi" e mediante mail entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Sarà altresì comunicata sul sito istituzionale e mediante mail sopra indicato la data o le date e l'ora in cui si terrà il colloquio.

ART.7 TEMPI DEL PROCEDIMENTO E ASSUNZIONE

La procedura terminerà entro 90 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

La graduatoria della selezione sarà formata sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli a quello utile riportato nel colloquio.

Il candidato posizionato in modo utile nella graduatoria di cui al precedente articolo dovrà assumere servizio entro il termine indicato nella comunicazione dell'Ente e comunque entro il termine non superiore a 60 giorni dalla ricezione di detta comunicazione, nel rispetto di quanto indicato nel nulla osta di assenso alla cessione del contratto di lavoro subordinato già allegato alla domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora la data di decorrenza della mobilità sia comunque superiore a 60 giorni dalla data di ricezione della richiesta, il Comune di Porto San Giorgio si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria.

L'assunzione è subordinata alla previa sottoscrizione del contratto di lavoro quale dipendente a tempo indeterminato e pieno, categoria giuridica "C1", nel profilo professionale di "istruttore amministrativo/contabile" - ai sensi del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro Regioni-Autonomie locali.

Il Comune di Porto San Giorgio prima dell'immissione in servizio, potrà sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità a visita medica preventiva ai sensi dell'art.41 comma 2 del D.lgs. 81/2008.

La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura di fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente. È tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.

ART.8 OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO E MOBILITA' VOLONTARIA

Dopo il perfezionamento della cessione del contratto il dipendente ceduto è tenuto a permanere in servizio presso il Comune di Porto San Giorgio per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo, il Comune non rilascerà il consenso alla mobilità di cui all'art.30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

ART.9 NORMA DI SALVAGUARDIA

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Porto San Giorgio (FM) che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo consigliassero.

Si rende noto che tutte le domande eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando devono intendersi definitivamente archiviate.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le condizioni del bando.

ART.9 RESPONSIBILE DEL PROCEDIMENTO

È individuato quale responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. l'istruttore direttivo del servizio risorse umane Dott.ssa Valeria Spadoni. e-mail: valeria.spadoni@comune-psg.org. Per informazioni è possibile contattare l'ufficio risorse umane tel.: 0734/680290 o 0734/680244;

ART.10 TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso il 1° Settore "Affari generali, legali e risorse umane" del Comune di Porto San Giorgio per la finalità di gestione della presente selezione. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art.12 del predetto D.Lgs.

ART.11 PUBBLICITA'

Il presente bando sarà:

- affisso all'Albo Pretorio on-line di questo Ente per la durata di 30 giorni
- pubblicato sul sito Web di questo Comune <http://www.comune.portosangiorgio.fm.it/>;
- inviato alla Regione Marche, alla Provincia di Fermo, ai Comuni della Provincia di Fermo ed alle Province finitime;
- inviato alle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Ente;

Porto San Giorgio, il 7.9.2018

Il Dirigente
avv. Carlo Popolizio *

*(firmato digitalmente)

ALLEGATO “A1.2” alla determinazione n.____/2018

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

(Da redigersi su carta semplice, possibilmente dattiloscritta o utilizzando il presente modulo)

DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE (CATEG.C1), – SETTORE SERVIZI SOCIALI E CULTURALI.

*Al Dirigente 1° Settore “affari generali, legali e risorse umane”
del Comune di Porto San Giorgio
Viale della Vittoria 162
63822 PORTO SAN GIORGIO*

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, del posto di organico a tempo pieno indeterminato indicato in oggetto, procedura aperta con Det._____/2018.

Allo scopo, sotto la propria responsabilità: (artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni)

D I C H I A R A

1) che le proprie generalità ed il proprio codice fiscale sono:

Cognome	
Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Comune di residenza	
Stato civile	
Codice fiscale	

2) di essere dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno dell'Ente _____ con il profilo professionale di: _____ Categ.C1 _____ posizione economica: _____;

3) di avere prestato in precedenza la propria attività lavorativa **per almeno tre anni**, in uffici o servizi trattanti materie culturali e/o turistiche, presso i seguenti altri Enti

Ente	
Profilo professionale	
Categoria, CCNL	
Dal _____ al _____	

Ente	
Profilo professionale	
Categoria, CCNL	
Dal ____ al ____	

Ente	
Profilo professionale	
Categoria, CCNL	
Dal ____ al ____	

Ente	
Profilo professionale	
Categoria, CCNL	
Dal ____ al ____	

4) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

Indicazione del titolo/dei titoli di studio conseguito/i	
Istituto/Università dove è avvenuto il conseguimento	
Data di conseguimento	
Votazione riportata	

Indicazione del titolo/dei titoli di studio conseguito/i	
Istituto/Università dove è avvenuto il conseguimento	
Data di conseguimento	
Votazione riportata	

5) di essere in possesso dei seguenti titoli di merito valutabili

Indicazione e descrizione dei titoli di studio, professionali e culturali posseduti (oltre a quelli già menzionati)	
Indicazione e descrizione dei titoli di servizio posseduti	
Curriculum formativo e professionale (sottoscritto e allegato)	

6) di essere in possesso di della patente di guida di categoria "B", oppure superiore _____ oppure:

☐ dichiaro di impegnarmi a conseguirla entro sei mesi dalla cessione del contratto;

7) di essere in possesso di parere favorevole/nulla-osta alla mobilità proveniente dall'ente di appartenenza che allega alla presente domanda con decorrenza stabilita entro il 01.02.2019;

8) di non aver avuto applicate a proprio carico nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non essere incorso/a in condanne penali o di aver in svolgimento procedimenti penali che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

9) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e dei relativi allegati e di essere a conoscenza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000;

10) che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art.19 del D.P.R. n.445/2000.

11) (da barrare se inviata a mezzo pec)

- ☐ Dichiaro che la PEC con la quale è stata trasmessa la presente domanda appartiene alla sottoscritto/a.

DICHIARA

Inoltre, di aver preso visione di tutte le clausole dell'avviso e di accettarle totalmente senza riserva.

INDICA

quale recapito telefonico, il seguente: _____ (cell. _____) e, quale indirizzo cui inviare le comunicazioni relative alla selezione, il seguente _____ (e mail _____) impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune ogni possibile variazione.

Allega alla presente domanda:

- **parere favorevole/nulla-osta al trasferimento dell'ente di appartenenza oppure dichiarazione preventiva di disponibilità al rilascio del nulla osta;**
- copia fronte/retro di documento di identità personale in corso di validità;
- Schede di valutazione dell'ultimo triennio;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- ogni altra documentazione utile al fine dell'attribuzione del punteggio relativo ai titoli valutabili.

Infine, il/la sottoscritto/a _____, presa visione dell'informativa riportata nell'avviso di selezione, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano, inclusi quelli sensibili, ai sensi del decreto legislativo n.196/2003 per le finalità e con le modalità indicate nell'informativa stessa.

** È comunque consentito presentare il documento entro la data fissata per il colloquio di selezione, a pena di esclusione;*

Data _____._____.2018

Firma _____