Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

AVVISO DEL COMUNE DI SPOLETO PER MOBILITÀ VOLONTARIA FRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI VARI PROFILI PROFESSIONALI – CATEGORIA C

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

1) il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*",

2) gli articoli 6, comma 1, e 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

3) la contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni – enti locali;

4) l'articolo 59-quater del *"Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto"* adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei "*Criteri Generali*" stabiliti dal Consiglio Comunale con la deliberazione n° 191 del 17 novembre 1999;

5) i Decreti Sindacali n. 11 del 2016 e 27 del 2019 in materia d'incarichi dirigenziali e di supplenze per le funzioni relative alla direzione Economico Finanziaria e Risorse Umane

6) la deliberazione di giunta comunale n 159 del 30/05/2019;

7) la determinazione dirigenziale n.701 del 20 giugno 2019

AVVISA

1. Il Comune di Spoleto indice mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni del comparto regioni – enti locali per l'individuazione di personale di categoria C - ai sensi dell'articolo 3 e relativa declaratoria del contratto collettivo nazionale di comparto regioni – enti locali del 31 marzo 1999 da trasferire al Comune di Spoleto mediante cessione di contratto di lavoro ai sensi dell'articolo 1406 del codice civile secondo le seguenti modalità:

2. Le professionalità ricercate sono le seguenti:

- n° 4 EDUCATORI DI ASILO NIDO;

- n° 4 ESPERTI DI VIGILANZA URBANA;

- n° 3 ESPERTI AMMINISTRATIVO CONTABILI;

- n° 1 ESPERTO TECNICO.

3. La mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è strumento di organizzazione e gestione del personale adottato con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto di criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità e pieno coinvolgimento dei dipendenti.

4. Il Comune di Spoleto per l'individuazione del dipendente di altre pubbliche amministrazioni da trasferire terrà conto della valutazione e del colloquio svolto dal dirigente responsabile della direzione interessata, eventualmente con il supporto di esperti appositamente nominati. La procedimentalizzazione della mobilità volontaria con l'emanazione preventiva di un avviso è funzionale alle finalità indicate al punto precedente ma non è vincolante per le decisioni conseguenti. Nel caso di più richiedenti che hanno superato il punteggio minimo, il Comune di Spoleto adotterà la scelta più opportuna in termini di funzionalità per la struttura interessata e per l'intera organizzazione comunale e non di semplice comparazione dei candidati corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto.

5. La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto.

6. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:

a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa della mobilità;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso qualora il numero degli interessati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi in avviso, o nel caso in cui si debbano

apportare modifiche od integrazioni all'avviso di mobilità. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

7. Dopo il trasferimento, il personale è tenuto a rimanere in servizio presso il Comune di Spoleto per un periodo non inferiore a TRE anni, pertanto entro quel periodo l'Ente non rilascerà il consenso a mobilità volontarie.

8. Si dà atto che sono state avviate le procedure di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001, che in caso di esito positivo ridurrebbero i posti messi a bando.

TIPOLOGIA CONTRATTO DI LAVORO

Il contratto di lavoro che dovrà essere ceduto **deve essere a tempo pieno e indeterminato.**

1.REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Sono ammessi alla presente procedura:

a) dipendenti con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e in servizio di ente che applica il contratto nazionale Funzioni locali 21 maggio 2018 che abbiano superato il periodo di prova;

b) appartenenza alla categoria C dell'ordinamento professionale del personale degli enti locali di cui all'articolo 3 e relativa declaratoria del contratto collettivo nazionale di comparto regioni – enti locali del 31 marzo 1999;

c) possesso di profilo professionale indicato nell'avviso. **Sono ammessi profili professionali ed attività di contenuto equivalente;**

d) idoneità fisica adeguate allo svolgimento delle mansioni da svolgere.

2. ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

1. I lavoratori interessati devono presentare istanza di partecipazione specificando il profilo professionale del posto per il quale intendono partecipare entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella gazzetta ufficiale 4° serie-concorsi n. 56

*a) **posta elettronica certificata (PEC),** con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito = comune.spoleto@postacert.umbria.it ;*

*b) **raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo = COMUNE SPOLETO – SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG). Farà fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante.*

*c) **consegna a mano** all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE in PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG) o allo SPORTELLO DEL CITTADINO in VIA BUSETTI – 06049 SPOLETO (PG) che rilasceranno idonea attestazione di ricevimento.*

2. Non verranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il suddetto termine perentorio, qualora pervengano oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse.

3. L'istanza deve contenere i seguenti elementi:

a) generalità del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale);

b) ENTE DI APPARTENENZA;

*c) indicazione delle motivazioni della richiesta di trasferimento **e preventivo ed incondizionato consenso già prestato dall'Ente di appartenenza,** dichiarazione dell'ente di appartenenza di essere soggetta a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1 comma 47 legge 311/2004 e s.m.i., il trasferimento dovrà avvenire entro 45 giorni dalla formale richiesta del Comune di Spoleto;*

d) indicazione della tipologia di contratto di lavoro profilo professionale, dei titoli di cultura, di servizio e vari posseduti;

e) indicazione delle ferie maturate e non godute al momento di presentazione dell'istanza;

f) indicazione del trattamento economico distinto per singole voci retributive in godimento;

g) il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico ed eventuale email o posta elettronica certificata), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura;

4. L'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria deve essere sottoscritta dall'interessato a pena l'esclusione per nullità della medesima. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

5. Il Comune di Spoleto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. L'istanza, redatta esclusivamente secondo il modello predisposto dal Comune di Spoleto, deve avere in allegato:

a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità, del dipendente. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;

b) il curriculum professionale.

c) Il nulla osta al trasferimento dell'Ente datore di lavoro

d) dichiarazione dell'ente di appartenenza di essere soggetta a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1 comma 47 legge 311/2004 e s.m.i.

7. Le domande incomplete o redatte in maniera difforme da quanto disposto non saranno prese in considerazione.

3. PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE

1. Il dirigente interessato dalla procedura di selezione, eventualmente con il supporto di una commissione giudicatrice appositamente nominata, procederà alla valutazione comparativa degli interessati e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) valutazione dei titoli *per un punteggio massimo di dieci/30;*

b) valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità *utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30. Il colloquio si svolgerà su attività, responsabilità, relazioni e competenze indicate nel profilo professionale.*

2. Si considerano corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto i candidati che hanno raggiunto un punteggio complessivo di almeno ventuno/30.

3.1. VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e, per un **punteggio complessivo massimo di 10/30**, così valutati:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLO DI CULTURA	5,00
TITOLI VARI	2,00
CURRICULUM	3,00

2. Non sono valutabili:

a) titoli ed esperienze che costituiscono requisiti di accesso;

b) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;

c) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

3. Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

3.1.1. TITOLI DI CULTURA

1. Il punteggio riservato ai titoli di cultura (punti 5,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è cosi attribuito:

a) laurea triennale attinente al profilo professionale = punti 2

b) laurea magistrale attinente al profilo professionale = punti 3 (non cumulabili con punteggio della laurea triennale)

c) master, corsi di perfezionamento di alta formazione, o ulteriori titoli post universitari attinenti al profilo professionale = punti 2

2. I titoli di studio di grado pari o superiore a quello prescritto, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, possono essere valutati nell'ambito del curriculum.

3.1.2. TITOLI VARI

1. Il punteggio riservato ai titoli vari (punti 2.00), fino alla concorrenza del limite massimo, è cosi attribuito:

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

a) corsi di aggiornamento e perfezionamento, conclusi con superamento di esame, su materie attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso = 0,30 per ogni titolo;

b) docenze o pubblicazioni attinenti in materie attinenti al profilo professionale del posto messo a concorso di cui il candidato risulti autore = 0,20 per ogni titolo.

3.1.3. CURRICULUM PROFESSIONALE

1. Il punteggio riservato al *curriculum* professionale è, complessivamente, pari ad un massimo di punti 3,00 così articolati:

a) 1,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;

b) 2,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;

c) 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

3.2. COLLOQUIO

1. Il colloquio comporterà l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di venti/30.

La data del colloquio sarà comunicata mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line del Comune di Spoleto e sul sito istituzionale www.comune.spoleto.pg.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

2. Prima del colloquio saranno comunicati agli interessati il punteggio attribuito ai titoli e al curriculum dichiarato.

3. Al termine della sessione di colloquio il dirigente interessato invierà apposita relazione al Servizio Organizzazione Risorse Umane con la proposta di individuazione del dipendente da trasferire.

4. INFORMAZIONI PROCEDIMENTALI

1. Il trattamento economico fondamentale è quello attribuito nell'amministrazione di partenza.

2. L'avviso di mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è pubblicato all'albo pretorio e sul portale dell'ente, ed è comunicato alle RR.SS.UU. aziendali e alle OO.SS. territoriali ai sensi dell'articolo 7 del CCNL - comparto enti locali – del 1° aprile 1999.

3. il provvedimento può essere impugnato da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto anche avvalendosi delle procedure di conciliazione ed arbitrato ai sensi degli articoli 410, 411, 412, 412-ter e 412-quater del codice di procedura civile, dell'articolo 63 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e delle procedure della contrattazione collettiva nazionale;

4. L'unità procedimentale è il servizio organizzazione risorse umane della direzione operativa centrale ed **il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE**, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, Servizio organizzazione risorse umane, piazza del comune, n° 1 – 06049 Spoleto (PG), tel. 0743/218034-36-37 3209233041, email nora.belmonte@comune.spoleto.pg.it oppure 0743 218036-37.

5. Il dipendente individuato, dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, ad inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dal bando, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa. Saranno parimenti accertati d'ufficio tutti o parte degli altri requisiti che devono essere certificati da questa Amministrazione.

6. L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Spoleto avverrà mediante mobilità fra Enti:qualora l'Amministrazione di provenienza non consenta al trasferimento entro **quarantacinque giorni** dalla formale richiesta del Comune di Spoleto, il concorrente si considererà decaduto.

5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

PREMESSA

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) - Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è il Segretario generale dott. Mario Ruggeri.

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica:

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative) e quelli particolari e giudiziari, desumibili dalla documentazione prodotta, comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per la selezione del concorso pubblico.

I dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità: Consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate;Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Modalità di trattamento:

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati:

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Responsabile della protezione dei dati (*D.P.O.*):

Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì – mail f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto – P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);

- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto 17 luglio 2019

IL DIRIGENTE

CLAUDIO GORI

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

PIAZZA DEL COMUNE, 1

06049 SPOLETO (PG)

o

PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

Oggetto: domanda per Mobilità Volontaria fra Pubbliche Amministrazioni del Comune di Spoleto – Dipendente categoria C – profilo professionale _____

Il/La sottoscritto/a,

COGNOME	
NOME	
LUOGO DI NASCITA	
DATA DI NASCITA	
RESIDENZA	
CODICE FISCALE	

CHIEDE di partecipare alla procedura di mobilità volontaria fra Pubbliche Amministrazioni per l'individuazione di ____posti di categoria C profilo professionale _____ da trasferire al COMUNE DI SPOLETO mediante cessione di contratto di lavoro ai sensi dell'articolo 1406 del codice civile, riservata al personale dipendente a tempo pieno e indeterminato del comparto regioni – enti locali.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

a) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in servizio presso un ente appartenente al comparto Funzioni locali che applica il CCNL 21 maggio 2019;

b) di appartenere alla categoria C dell'ordinamento professionale del personale degli enti locali di cui all'articolo 3 e relativa declaratoria del contratto collettivo nazionale di comparto regioni – enti locali del 31 marzo 1999;

c) di avere il profilo professionale, essere in servizio presso l'ente e l'ufficio di seguito indicati:

PROFILO PROFESSIONALE	
ENTE PUBBLICO DI APPARTENENZA	
SERVIZIO/UFFICIO	

d) di aver superato il periodo di prova;

e) che i giorni di ferie maturati e non goduti al momento di presentazione dell'istanza sono: _____ (indicare in cifre e lettere);

f) avere in corso la seguente procedura di valutazione per l'attribuzione di progressione economica: _____ _____;

g) di essere fisicamente idoneo/a alle mansioni da svolgere per le attività indicate nell'avviso di mobilità ex art. 30, dlg3 165/2001;

h) di avere le seguenti motivazioni per il trasferimento mediante mobilità presso il Comune di Spoleto:

(descrivere la motivazione)

*i) di possedere i seguenti TITOLI DI CULTURA (**3.1.1. dell'avviso**):*

i.1.

TITOLO DI STUDIO		
Conseguito in data		Voto:
Presso		

i.2.

TITOLO DI STUDIO		
Conseguito in data		Voto:
Presso		

i.3..... (a seguire se ve ne sono altri)

*l) di possedere i seguenti TITOLI VARI (**3.1.2. dell'avviso**):*

TIPOLOGIA	**DESCRIZIONE**
corsi di aggiornamento e perfezionamento	
docenze o pubblicazioni	
	(inserire altre righe se servono se ve ne sono altri)

m) di aver preso visione di tutte le informazioni dell'avviso di mobilità con informazione sul trattamento dei dati;

n) che qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura deve essere inviata al seguente recapito, esonerando il Comune di Spoleto da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito,:

o) il trattamento economico distinto per singole voci retributive in godimento è il seguente:

_____

_____

_____

_____

p) di allegare alla presente istanza:

*q.1. il **CURRICULUM PROFESSIONALE (3.1.3. dell'avviso)** debitamente sottoscritto in ogni pagina;*

q.2 dichiarazione di consenso al trasferimento da parte dell'Ente datore di lavoro e dichiarazione dell'ente di appartenenza di essere soggetta a regime di limiti alle assunzioni ai sensi dell'art. 1 comma 47 legge 311/2004 e s.m.i. (obbligatorie);

q.3. una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento di identità o di riconoscimento

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Il dipendente

Comune di PRECI Prot. n. 0006292 del 19-07-2019 arrivo Cat. 1 Cl. 6