

COMUNE DI SANT'APOLLINARE

PROVINCIA DI FROSINONE

03048 PIAZZA MUNICIPIO, 4 – C.F. 81003550605 – TEL 0776915036 – 0776915333 – FAX 0776915604

Prot. 6616 del 18-08-2020

Servizio Affari Generali – Ufficio Personale

Prot. n.

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO (comprensivo delle seguenti unità operative : 1) ELETTORALE, 2) ANAGRAFE, 3) STATO CIVILE, 4) LEVA, 5) STATISTICA).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI- PERSONALE

Visto l'articolo 30 commi 1 del Decreto Legislativo 165/2001 e ss.mm.ii.;

Considerato che il Comune di Sant'Apollinare non è soggetto alla coperta della quota d'obbligo, riservata alle categorie protette, di cui alla L. 23.3.1999, n. 68;

Visti i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta comunale n° 38 del 12.05.2020 avente ad oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale";
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 02 del 12.06.2020 con cui fu approvato lo schema di D.U.P. 2020-2022 senza modifiche, nel quale è inserito il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2020-2022 di cui all'articolo 48, comma 1, del D.Lgs 11 aprile 2006 n° 198, ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del D.Lgs n° 165/2001;
- il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi approvato con d.g.c. n. 26 del 20.04.2012 previa d.c.c. n.10 del 29.06.2011;
- il regolamento comunale per il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (mobilità esterna) approvato con d.g.c. n. 58 del 11-08-2020;
- la deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 13-08-2020 con cui è stato approvato la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022 ed il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2020-2022;

In esecuzione della propria determinazione n° 56 del 18-08-2020;

INDICE

procedura di selezione di personale dipendente da attuarsi mediante mobilità esterna per la copertura di n° 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di **Istruttore Amministrativo** categoria "C" da assegnare al **servizio demografico (comprensivo delle seguenti unità operative : 1) Elettorale, 2) Anagrafe, 3) Stato Civile, 4) Leva, 5) Statistica)**, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa categoria con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni del comparto regioni ed autonomie locali di cui all'art. 1, comma 2, del D:Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30.3.2001 n° 165, la procedura si svolgerà nel rispetto della pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Requisiti per l'ammissione alla procedura

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria e profilo professionale corrispondente (Istruttore amministrativo Cat. C) al posto che si intende ricoprire, **in possesso dei seguenti requisiti:**

- a) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una pubbliche amministrazioni del comparto regioni ed autonomie locali, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 in posto di pari categoria (nella Categoria C) e profilo di **istruttore amministrativo**. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno a condizione che accettino, qualora giudicati idonei, di riesperire a tempo pieno, all'atto del trasferimento nei ruoli del Comune di Sant'Apollinare, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale.
- b) essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento nei ruoli di altri enti pubblici mediante mobilità di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 rilasciato dal proprio ente di appartenenza in data non antecedente a sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale dell'ente;
- c) essere in possesso della cittadinanza italiana.
- d) avere un'età non inferiore ad anni 18;
- e) non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati oggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione della procedura in oggetto, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzione;
- g) possesso della patente di guida categ. B.

Pena l'esclusione dalla procedura, tutti i predetti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione stessa sia all'atto dell'eventuale definizione della mobilità.

Il mancato possesso anche di un solo requisito previsto dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Domanda di ammissione alla selezione

Pena l'esclusione dalla procedura,

I) la domanda di ammissione alla presente procedura di selezione dovrà essere:

- redatta in lingua italiana esclusivamente su apposito modulo allegato al presente bando;
- sottoscritta dal candidato (non è richiesta autenticazione della firma);

II) alla domanda di ammissione alla presente procedura di selezione dovranno essere allegati:

- fotocopia della Carta di identità o patente di guida in corso di validità alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione;
- curriculum vitae (datato e sottoscritto per esteso), preferibilmente in formato europeo, da cui evincere, in particolare, le esperienze lavorative in ambito amministrativo precedentemente maturate nel settore pubblico e/o privato (specificando i periodi e le attività effettivamente svolte), le mansioni attualmente svolte presso l'ente di provenienza, eventuali periodi di svolgimento di mansioni superiori formalmente affidate, titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso e/o abilitazioni professionali, la conoscenza delle lingue straniere e dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio, la partecipazione a percorsi formativi di aggiornamento e/o di specializzazione con esame finale pertinenti alla posizione di lavoro, pubblicazioni, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- nulla osta preventivo al trasferimento nei ruoli di altri enti pubblici mediante mobilità di cui all'articolo 30 comma 1 del Decreto Legislativo 165/2001 rilasciato dal proprio ente pubblico di appartenenza in data non antecedente a sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale dell'ente. Il nulla osta dovrà essere incondizionato.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione redatta in carta semplice in lingua italiana esclusivamente su apposito modulo allegato al presente avviso e sottoscritta dal candidato, dovrà essere indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Sant'Apollinare (Fr) e dovrà essere inoltrata con uno dei seguenti mezzi:

- a mano, presso l'Ufficio Protocollo ubicato al piano terra del palazzo comunale sito in Piazza Municipio n. 1 – 03048 Sant'Apollinare (FR) durante i seguenti giorni: da lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.45 - martedì e giovedì anche dalle ore 14.45 alle ore 17.00, riportante sul plico contenente la domanda il seguente oggetto: "Avviso di mobilità esterna volontaria per un posto di istruttore amministrativo – categoria "C" presso il servizio demografico";
- a mezzo posta raccomandata riportante sul plico contenente la domanda il seguente oggetto: "Avviso di mobilità esterna volontaria per un posto di istruttore amministrativo – categoria "C" presso il servizio demografico";
- mediante posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo: protocollo.santapollinare@pec.it in formato non modificabile.

Le domande che perverranno a mezzo posta elettronica certificata saranno ritenute valide solo se sottoscritte digitalmente (firma digitale in corso di validità) oppure, in alternativa, tramite firma autografa scansionata e accompagnata da fotocopia del documento di identità. Nel caso di presentazione tramite P.E.C. fa fede la data di consegna.

Le domande dovranno pervenire perentoriamente a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00 del 23-09-2020**.

Non saranno ammesse le domande:

- prive della firma del candidato, autografa o digitale;
- presentate con modalità diverse da quella richiesta (invio a mezzo fax, con posta ordinaria, ecc...);
- non pervenute entro il termine di scadenza dell'avviso;
- prive del curriculum vitae;
- prive del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

In caso di consegna a mano o a mezzo posta, farà fede la sola data di arrivo attribuita dal servizio protocollo dell'ente e saranno escluse dalla procedura quelle domande pervenute al Protocollo del Comune di Sant'Apollinare oltre il suddetto termine prestabilito quand'anche la domanda fosse presentata all'Ufficio Postale entro detto termine.

Il Comune di Sant'Apollinare non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione o di mancato recapito della domanda di ammissione alla selezione presentata dal candidato così come nel caso di dispersione di comunicazioni inviate dal Comune al candidato derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte dello stesso ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, o per caso fortuito o forza maggiore.

L'ammissione potrà essere negata in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti, insufficiente documentazione o per l'inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

Modalità di selezione

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione dei **curricula** e successivo **colloquio**.

Le domande di partecipazione saranno esaminate preliminarmente, ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla presente procedura di mobilità.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti determina la non ammissibilità del candidato alla presente procedura di mobilità.

Le domande dei candidati ammessi alla procedura saranno valutate da apposita Commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 2 del vigente Regolamento disciplinante il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (mobilità esterna).

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso dei requisiti, delle capacità e dell'esperienza professionale richieste nel presente avviso.

I candidati sono convocati per lo svolgimento di un colloquio presso la sede comunale a Sant'Apollinare – Piazza Municipio n. 1 (Sala consiliare al piano primo della sede municipale di Sant'Apollinare) secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). La data del colloquio verrà resa nota con successiva comunicazione che verrà pubblicata sul sito web istituzionale: www.comune.santapollinare.fr.it, sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso ed all'albo pretorio. La predetta comunicazione ha valore di convocazione e sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.

Il candidato che non si presenterà, per qualsiasi motivo, al colloquio nel luogo, giorno ed ora stabiliti sarà considerato rinunciatario e conseguentemente escluso dalla procedura selettiva.

Criteri di valutazione

La valutazione dei titoli terrà conto del possesso dei seguenti titoli di studio ed esperienza lavorativa. La valutazione dei curricula è effettuata prima del colloquio e viene resa nota il giorno del colloquio.

A ciascun candidato sarà attribuito un punteggio complessivo non superiore a **15** dato dalla somma aritmetica dei punteggi parziali ottenuti nei tre predetti ambiti, come segue:

Titoli di studio (punteggio massimo conseguibile: 6 punti)

Punteggio conseguito nel titolo di studio richiesto:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado:
punti 1

Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento (DL) = 2
punti Laurea triennale + specializzazione = 2 punti

Laurea Magistrale (LM) = 1 punto

Laurea di primo livello (L) = 1 punto

Altri titoli di studio = 0,5 punti per ogni ulteriore titolo di valutazione,

Titoli di servizio (punteggio massimo conseguibile: 6 punti)

Anzianità di servizio: servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo o superiore : 0,5 punti a semestre (non saranno considerate le frazioni di semestre).

Saranno valutati solamente i servizi prestati:

- in qualità di lavoratore dipendente, esclusa qualsiasi altra tipologia lavorativa;
- prestati al servizio di enti pubblici appartenenti al comparto Regioni-autonomie locali;
- svolti con inquadramento nella categoria "C" o superiore nell'ambito di almeno uno dei seguenti ambiti attinenti al servizio demografico: 1) ELETTORALE, 2) ANAGRAFE, 3) STATO CIVILE, 4) LEVA, 5) STATISTICA.

I titoli di studio e di servizio di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Esperienze diverse purché attinenti alla posizione professionale da ricoprire (punteggio massimo 3 punti), valutate come al seguito:

| <u>Parametro</u> | <u>Articolazione del parametro</u> | <u>Punteggio</u> |
|---|---|---|
| Conoscenza e capacità d'uso dei più diffusi strumenti informatici | Esperienza e pratica in assenza di certificazioni | Punti: 1 |
| | Certificazioni che attestino la Conoscenza e/o competenza acquisita | Punti: 1 per ogni certificazione posseduta, fino ad un massimo di punti 3 |

Colloquio

La Commissione, per la valutazione del colloquio ha a disposizione **15** punti.

Il colloquio sarà teso ad accertare

- 1. La preparazione professionale sulle seguenti materie (Max punti 10):**
 - Disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica
 - Disciplina in materia di stato civile, elettorale e leva militare
 - Disciplina in materia di riservatezza e dati personali (D.Lgs n.196/2003- Regol. U.E. 2016/679)
 - Normativa in materia di ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs n.267/2000), procedimento amministrativo, accesso agli atti, anticorruzione.
- 2. Il grado di autonomia e flessibilità (Max punti 2)** nell'esecuzione del lavoro, misurabile nell'approccio al procedimento ed agli atti conseguenti, sia sotto il profilo amministrativo, sia operativo in ordine all'analisi e gestione di un compito assegnato sempre nelle sfere disciplinari sopra richiamate (ad esempio redazione dei principali atti amministrativi quali determinazioni e delibere e utilizzo di word, excel, internet, posta elettronica, pec, firma digitale ecc.) .
- 3. La capacità (Max punti 2)** di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- 4. L'attitudine (Max punti 1)** a lavorare in gruppi di lavoro e a condividere obiettivi, percorsi e progetti.

Viene utilmente collocato in graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio almeno **pari a 10/15**.

L'Amministrazione, ancorché sia stata stilata la graduatoria di merito, può decidere di non procedere alla mobilità per motivi di interesse pubblico o per espressa previsione o impedimento normativo.

Esito della selezione

Il Comune pubblicherà sul sito web istituzionale: www.comune.santapollinare.fr.it, sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso ed all'albo pretorio l'esito della procedura.

La pubblicazione di cui sopra ha valore di notifica.

Qualora più candidati siano ritenuti idonei, sarà formata una graduatoria di merito sulla base dei suddetti criteri di valutazione.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di selezione a suo insindacabile giudizio.

Dell'eventuale proroga o revoca del bando sarà data pubblicità sul sito web istituzionale: www.comune.santapollinare.fr.it, sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso ed all'albo pretorio. In caso di revoca, la comunicazione sarà, altresì, recapitata a ciascun candidato con il mezzo ritenuto più opportuno (Fax – sms – telegramma - a mezzo telefono).

La valutazione delle domande pervenute e i successivi colloqui hanno valore esplorativo e non vincolano in alcun modo il Comune di Sant'Apollinare, con la conseguenza che l'espletamento della procedura non dà diritto alla mobilità.

L'Amministrazione, ancorché sia stata stilata la graduatoria di merito, può decidere di non procedere alla mobilità per motivi di interesse pubblico o per espressa previsione o impedimento normativo.

Assunzione

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato risultato idoneo per il posto di cui al presente avviso, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001.

L'assunzione verrà disposta a seguito del presente avviso nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di personale e nell'ambito delle compatibilità di bilancio corrente.

La data di assunzione è prevista presumibilmente entro il corrente anno 2020.

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato:

- alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego;
- al trasferimento alle dipendenze del Comune di Sant'Apollinare nei termini e con le modalità perentoriamente stabiliti dal Comune di Sant'Apollinare;
- al rispetto delle norme in materia di finanza locale e di personale e nell'ambito delle compatibilità con il bilancio dell'Ente.

Per motivi organizzativi, prima di assumere servizio ed in attesa dell'invio del fascicolo da parte dell'Ente di provenienza, il candidato dovrà comunicare al servizio personale del Comune di Sant'Apollinare i dati relativi alle ferie maturate e non usufruite nonché quelli relativi a permessi spettanti.

Responsabile del procedimento

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento è individuato, giusta determinazione del responsabile del servizio affari generali n. 52 del 31.07.2020, come segue: Comune di Sant'Apollinare Provincia di Frosinone – Servizio affari generali del Comune di Sant'Apollinare – Tel. 0776-915036 – Email info@comune.santapollinare.fr.it - Piazza Municipio, 03048 Sant'Apollinare - Fax 0776-915036 - C.F. - P. IVA 81003550605 – nella persona del funzionario dipendente Sig. Rossi A. Romeo.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: info@comune.santapollinare.fr.it oppure a rivolgersi telefonicamente all'ufficio personale: (0776-915604) dalle ore 9.00 alle h. 12.45 dal Lunedì al Venerdì.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 del d. lgs 196/2003 e art. 13 del Reg. UE n. 2016/679

Il **Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni. **Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa. **Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici. **Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ("Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")). **Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile del procedimento come sopra individuato.

Periodo di conservazione dei dati. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

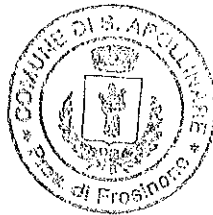
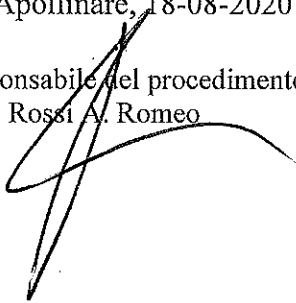
Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sant'Apollinare (FR), nella persona del Sindaco pro tempore, attualmente Enzo Scittarelli, reperibile a questo indirizzo e-mail (protocollo.santapollinare@pec.it) tel. 0776-915036.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è l'Avv. Barbara Schiavi ed è reperibile a questi recapiti avv.barbaraschiavi@libero.it – barbaraschiavi@pecavvocaticassino.it - tel. 333/3571807.

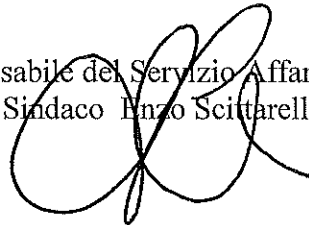
Il presente avviso di mobilità è pubblicato sul sito web istituzionale: www.comune.santapollinare.fr.it, sezione Amministrazione Trasparente - bandi di concorso ed all'albo pretorio per almeno 36 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 30 comma 1 bis del D.Lgs. 165-2001 ed è trasmesso ai Comuni limitrofi e al Centro provinciale per l'impiego di Cassino

Sant'Apollinare, 18-08-2020

Il responsabile del procedimento
Sig. Rossi A. Romeo



Il Responsabile del Servizio Affari Generali
Sindaco Enzo Scittarelli



Allegato

MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA "C" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DEMOGRAFICO (comprensivo delle seguenti unità operative : 1) ELETTORALE, 2) ANAGRAFE, 3) STATO CIVILE, 4) LEVA, 5) STATISTICA).

Al Comune di
Sant'Apollinare
Ufficio Personale
P.zza Municipio 1
03048 SANT'APOLLINARE

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ prov. (_____),

il _____, residente nel Comune di _____ prov. (_____), CAP

(_____) in Via _____, n. _____, n. telefonico

(eventualmente anche cellulare) _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di istruttore amministrativo – categoria C a tempo pieno ed indeterminato da assegnare al servizio demografico (comprensivo delle seguenti unità operative: 1) elettorale, 2) anagrafe, 3) stato civile, 4) leva, 5) statistica), previa selezione mediante valutazione dei curricula e successivo colloquio (art. 30 D.Lgs. 165/2001).

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, dichiara:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la pubblica amministrazione di attuale appartenenza) _____

2. di rivestire la seguente posizione giuridica: categoria _____ posizione economica _____ e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto _____ a far data da _____ e di avere superato il periodo di prova;

3. di essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento nei ruoli di altri enti pubblici mediante mobilità di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo 165/2001 rilasciato dal proprio ente di appartenenza in data non antecedente a sei mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità del Comune di Sant'Apollinare sul sito web istituzionale dell'ente

4. di essere in possesso della cittadinanza italiana.

5. di possedere la seguente anzianità di servizio nella stessa mansione:

6. di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

patente cat. _____, rilasciata il _____,
da _____;

7. di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente le mansioni svolte)

_____;

8. di non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

oppure

di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso. Indicare: a) per le eventuali condanne: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede: _____

9. di non essere stati oggetto, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione della procedura in oggetto, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzione;

10 di essere fisicamente idoneo all'impiego del posto messo a selezione;

11 di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____ presso

l'Istituto _____ con sede a _____

con la seguente votazione: _____

12. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio:

13 [] di essere a conoscenza e di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna di cui all'oggetto.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga inviata al seguente indirizzo:

Nome e Cognome _____

Via _____ n. _____

Città _____ cap _____

Tel. _____

P.E.C. _____

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che il Comune di Sant'Apollinare (FR) non assume nessuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____

In fede

(firma)

Si è a conoscenza che i dati personali forniti con la presente richiesta e contenuti negli allegati, saranno trattati, nel rispetto dell'art. 13 del d. lgs 196/2003 e art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016), per gli adempimenti connessi alla presente selezione.

Data _____

In fede

(firma)

Allegati, a pena di esclusione dalla procedura:

- Nulla osta dell'Ente di appartenenza alla procedura di mobilità.
- Dettagliato curriculum formativo e professionale;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

