



# COMUNE DI SOGLIANOCAVOUR

Provincia di Lecce

**BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - CAT. D - POSIZIONE GIURIDICA "D1" DA COLLOCARE NEL SETTORE "ASSETTO DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLA CITTÀ".**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

**VISTO** l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*) e ss. mm. ed ii.;

**VISTO** il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 66 del 30 Aprile 2012 e ss. mm. ed ii.;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 30/04/2012 con la quale è stata approvato il "*Regolamento per l'accesso ai posti della dotazione organica*";

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 167 del 18/12/2017 avente ad oggetto "Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2018/2020 con cui è stato previsto per l'anno 2018 l'assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Tecnico (cat. D posizione - giuridica "D1" mediante selezione pubblica previa procedura di mobilità volontaria);

**VISTO** il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Regioni – Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

**DATO ATTO** che l'Amministrazione comunale con proprie note indirizzate rispettivamente alla Regione Puglia – *Settore Lavoro e Cooperazione* e al Dipartimento per la Funzione Pubblica – *Ufficio Personale Pubblica Amministrazione*, ha provveduto alle comunicazioni volte al rispetto delle disposizioni in materia di mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001;

**RILEVATO** che a tutt'oggi non sono pervenute comunicazioni da parte dei predetti Enti;

**CONSIDERATO** che ai sensi del vigente regolamento comunale, la procedura di mobilità esterna presuppone lo svolgimento di una selezione per titoli e colloquio;

**EVIDENZIATO** che l'Amministrazione Comunale di Sogliano Cavour si riserva di revocare il presente bando, qualora i sopraindicati Enti comunicassero nominativi di personale in disponibilità;

**IN ESECUZIONE** della propria determinazione n. 50 del 01/02/2018 di indizione della selezione di mobilità volontaria esterna per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D - posizione giuridica "D1" da collocare nel settore "Assetto del Territorio e Servizi alla città", è stato approvato lo schema del presente avviso di selezione;

## RENDE NOTO

1. E' indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, di mobilità volontaria di dipendenti in servizio presso altra Amministrazione Pubblica, per la copertura di un posto di categoria di accesso D posizione giuridica "D1" a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, con profilo professionale di:

"ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" da impiegare nel Settore Assetto del Territorio e Servizi alla Città.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D. Lgs. 165/2001.

## 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i dipendenti di ruolo a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella medesima categoria giuridica e uguale profilo professionale rispetto a quello del posto da ricoprire
- anzianità di servizio complessiva, sempre alle dipendenze di amministrazioni pubbliche, nel profilo analogo a quello del posto da ricoprire, pari a 24 mesi;
- essere in possesso della Diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea Specialistica in Ingegneria civile, Edile, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Architettura ed equipollenti;
- avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso.
- aver ottenuto il parere favorevole al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 c. del D. Lgs n. 165/2001 oppure produrre copia dell'istanza presentata all'ente di appartenenza, regolarmente protocollata, con la quale viene richiesto il nulla osta al trasferimento e autocertificazione con impegno a fornire lo stesso ad avvenuta comunicazione del superamento della selezione.

### 3. DOMANDA DI MOBILITA'

I dipendenti a tempo indeterminato appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni che intendano trasferirsi alle dipendenze del Comune di Sogliano Cavour devono presentare una specifica domanda indirizzata al Settore preposto alla gestione del personale, accompagnata dal curriculum professionale e formativo. In particolare, dovranno essere contenuti nella domanda:

- 1) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- 2) la residenza anagrafica;
- 3) il recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura. Dovranno essere comunicate, a cura del dipendente, le successive variazioni;
- 4) titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che ebbero a rilasciarli e delle date di conseguimento e delle votazioni ottenute;
- 5) l'Ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria giuridica con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio presso il quale presta servizio;
- 7) di non aver riportato, nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari concluse con sanzioni definitive;
- 8) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, oltre alla fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido:

- dettagliato curriculum formativo- professionale, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta;
- il parere favorevole al trasferimento ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii. oppure produrre copia dell'istanza presentata all'ente di appartenenza, regolarmente protocollata, con la quale viene richiesto il nulla osta al trasferimento e autocertificazione con impegno a fornire lo stesso ad avvenuta comunicazione del superamento della selezione.

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema (**Allegato A**), dovrà pervenire in una delle modalità seguenti:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune, (*dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00*);
- spedita tramite raccomandata A.R. al seguente indirizzo: Comune di Sogliano Cavour – P.zza A. Diaz n. 1 – 73010 Sogliano Cavour (Le).
- trasmessa attraverso posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [affarigenerali.comunesoglianoc@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comunesoglianoc@pec.rupar.puglia.it);

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna).

In caso di consegna a mano, al protocollo dell'Ente, o spedizione tramite racc. A/R, la domanda dovrà pervenire, in busta chiusa. Sulla busta, il concorrente, deve apporre il proprio cognome, nome, indirizzo e l'indicazione dell'oggetto della selezione a cui partecipa, con la seguente dicitura: **CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO" - SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO E SERVIZI ALLA CITTA' (CAT. D – POSIZIONE GIURIDICA "D1")**.

#### 4. SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione e la documentazione ad essa allegata, devono pervenire, tramite pec all'indirizzo [affarigenerali.comunesogliano@pec.rupar.puglia.it](mailto:affarigenerali.comunesogliano@pec.rupar.puglia.it); a mano, o a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento, al Comune di Sogliano Cavour - Ufficio Protocollo – P.zza A. Diaz n. 1, 73010 Sogliano Cavour (LE), **entro il termine perentorio del 19 febbraio 2018 ore 12,30, pena l'esclusione.**

La data di presentazione o di arrivo della domanda risulta dal bollo a data apposto su di essa, dall'Ufficio Protocollo del Comune di Sogliano Cavour.

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla data di spedizione, non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

I richiedenti, le cui domande siano state ammesse, dovranno presentarsi presso il Comune di Sogliano Cavour per sostenere un colloquio. L'elenco degli ammessi alla selezione sarà pubblicato sul sito del Sogliano Cavour all'indirizzo [www.comunedisogliano.cavour.gov.it](http://www.comunedisogliano.cavour.gov.it), ed avrà valore di notifica agli interessati.

Il concorrente inserito nella graduatoria degli ammessi, che non si presenti per il colloquio, nel giorno e nell'ora stabiliti, secondo quanto stabilito al successivo punto 5, è considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione.

Specifiche comunicazioni mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, sarà data solo ai candidati non ammessi alla selezione.

#### 5. CALENDARIO, SEDE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la Sala Consiliare del Comune, sita in Sogliano Cavour (Le), P.zza A. Diaz n. 1, in data **da definirsi successivamente** e che sarà resa nota almeno tre giorni prima della data fissata, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, all'indirizzo: [www.comunedisogliano.cavour.gov.it](http://www.comunedisogliano.cavour.gov.it) e all'Albo Pretorio di questo Ente, ed avrà pertanto valore di notifica a tutti gli effetti di legge e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati presenti dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

L'Ente si riserva la facoltà, qualora necessario, di posticipare la data del colloquio. Qualsiasi variazione, sarà resa nota con lo stesso mezzo.

#### 6. CRITERI DI VALUTAZIONE - GRADUATORIA

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Servizio personale. La Commissione Esaminatrice stilerà, per i candidati idonei, apposita graduatoria, in ordine decrescente di punteggio complessivo conseguito. Quest'ultimo è determinato dalla somma tra il punteggio riportato dal candidato nella valutazione complessiva del curriculum formativo - professionale e il punteggio riportato al colloquio.

Il colloquio, che si svolgerà alla presenza della relativa Commissione, consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale e sarà volto a misurare la preparazione professionalità specifica, con approfondimenti tematici sulle materie attinenti l'ordinamento degli enti locali e la normativa di settore.

La Commissione incaricata, procederà alla scelta dei candidati attraverso procedura selettiva, i cui criteri sono prefissati, ed avrà a disposizione il punteggio massimo attribuibile di **punti 40** così ripartiti:

**a) punti 10,00 per la valutazione del titolo di studio e curriculum formativo – professionale e precisamente:**

- a1) Titolo di studio **max punti 4**

Voto	punteggio
Da 77 a 87	1
Da 88 a 99	2
Da 99 a 110	3
110 e lode	4

I diplomi di laurea diversamente classificati saranno rapportati a 110.

- a2) curriculum: **max punti 6,00:**

- le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera

attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un **max di punti 4**, così ripartiti:

- punti 1 per ogni titolo di studio ulteriore rispetto a quello richiesto dal bando e specializzazione aggiuntiva;
  - punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con esame finale;
  - punti 0,5 per ogni attività professionale derivanti da specifici e qualificati incarichi diversi dalle prestazioni rientranti nel profilo professionale di appartenenza.
- il servizio prestato presso amministrazioni pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale, con attribuzione di punteggio di 0,10 punti per ogni mese intero di servizio, con un **max di punti 2**.

Il servizio valutabile è quello eccedente quello minimo richiesto per partecipare alla procedura di mobilità

#### **b) punti 30,00 per la valutazione del colloquio.**

Il colloquio è finalizzato a verificare le conoscenze e la preparazione professionale specifica del candidato in relazione al posto da ricoprire e potrà riguardare l'esperienza lavorativa attuale, le caratteristiche psico-attitudinali e motivazionali del candidato, al fine di valutarne il reale interesse al trasferimento, la volontà di fidelizzarsi presso la nuova sede lavorativa, le attitudini alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'Ente, le capacità decisionali e di problem-solving, la professionalità acquisita e le competenze informatiche.

La Commissione potrà formulare quesiti al candidato, sulle aree tematiche attinenti l'ordinamento degli enti locali (D.Lgs.267/2000 e ss. mm. ed ii.) e nozioni relative alla specifica professionalità del posto a concorso. Saranno dichiarati idonei alla mobilità e collocati utilmente in graduatoria i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio, un punteggio **non inferiore a 21/30**.

Il colloquio sarà valutato dalla preposta Commissione giudicatrice composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da due membri esperti individuati dal Presidente, secondo quanto prescritto dall'art. 9 del regolamento comunale per l'accesso ai posti.

Al termine dei lavori, la Commissione, stilerà la graduatoria degli idonei ed invierà gli atti al Responsabile competente per l'approvazione definitiva della stessa. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità.

La Commissione ha la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica delle professionalità possedute dai candidati, in relazione alla peculiarità e specificità del posto da ricoprire.

La graduatoria, redatta secondo i criteri suindicati, sarà utilizzata esclusivamente per il posto in oggetto. Il candidato utilmente collocato in graduatoria, dovrà fornire entro 20 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, il parere favorevole al trasferimento da parte del Responsabile del settore dell'Ente di appartenenza.

In caso di diniego del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di provenienza o rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

L'Amministrazione si riserva altresì, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel parere da parte dell'altra amministrazione, risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a 60 giorni, la possibilità di scorrere la graduatoria.

#### **7. ALTRE DISPOSIZIONI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità in caso di sopravvenute cause ostative o diverse valutazioni di interesse dell'Ente.

Le procedure di cui al presente bando, sono subordinate all'esito della mobilità d'ufficio ex art. 34 bis decreto legislativo n. 165/2001, e si procederà alle assunzioni solo se le procedure della mobilità d'ufficio ex art. 34 - bis, si saranno concluse infruttuosamente.

La definizione del trasferimento del dipendente è subordinata alla verifica di insussistenza di circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Il Comune di Sogliano Cavour si riserva di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti agli eventuali provvedimenti adottati, sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

#### **8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del parere favorevole a sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii. da parte del dirigente responsabile dell'Amministrazione di appartenenza entro la data di avvenuta comunicazione del superamento della prova. Il rapporto di lavoro sarà perfezionato da apposito Contratto Individuale di Lavoro. Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche

Amministrazioni, il candidato assunto, manterrà la posizione economica successiva a quella d'ingresso nella categoria D1, acquisita nell'Ente di provenienza.

#### **9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione Comunale e trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione dei dati dei candidati mediante pubblicazione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune e mediante la pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente.

Il responsabile del trattamento dei dati, per le finalità sopra enunciate, è la Sig.ra Rosanna VIVA.

#### **10 - DISPOSIZIONI FINALI.**

La dichiarazione effettuata dal candidato e contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nell'avviso stesso.

Il presente avviso di selezione non produce alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Sogliano Cavour. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il vincitore od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

#### **11 - PUBBLICITÀ**

Il presente avviso, a cui è allegato lo schema di domanda di partecipazione, verrà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune per venti giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di inizio dell'affissione e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune: [www.comunedisoglianocavour.gov.it](http://www.comunedisoglianocavour.gov.it). Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso il Settore "Affari Generali" del Comune di Sogliano Cavour.

**12. RESPONSABILITÀ DEL PROCEDIMENTO** Ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è la Sig.ra Rosanna VIVA.

Per eventuali informazioni rivolgersi a: Settore Amministrativo - Tel. 0836.543084.

indirizzo di posta elettronica: [affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it](mailto:affarigenerali@comune.soglianocavour.le.it).

Sogliano Cavour, li 01.02.2018

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI  
F.to Rosanna Viva

Al Responsabile del Settore Affari Generali  
del Comune di Sogliano Cavour  
P.zza A. Diaz n. 1  
73010 SOGLIANO CAVOUR

**DOMANDA DI MOBILITA'**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente nel Comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
indirizzo PEC \_\_\_\_\_

Recapito al quale si chiede che sia trasmessa, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa alla procedura.

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Via/Piazza/ \_\_\_\_\_ civ. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

Ogni eventuale successiva variazione sarà tempestivamente segnalata per iscritto dallo scrivente

**ch i e d e**

di essere ammesso a partecipare alla selezione, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore) e indeterminato di un Istruttore Direttivo Tecnico - cat. D - posizione giuridica "D1" da collocare nel Settore "Assetto del Territorio e Servizi alla Città", mediante mobilità esterna.

Consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art.75 del citato D.P.R. n. 445/2000,

**dichiara**

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito presso- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
con la seguente votazione \_\_\_\_\_
2. di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato part – time/full –time presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
e di essere inquadrat\_ attualmente nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_  
profilo professionale \_\_\_\_\_ settore/ufficio \_\_\_\_\_
3. di possedere una esperienza lavorativa, alla scadenza del bando, di almeno 24 mesi nel profilo uguale o analogo a quello del posto da ricoprire;
4. di avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
5. di non aver riportato, nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari conclusesi con sanzioni definitive;
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
7. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio:  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione del recapito esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;
9. di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, inserita nell'avviso di selezione;
10. di accettare integralmente i contenuti del bando di mobilità in ogni sua parte senza eccezione alcuna;
11. (barrare la voce che interessa)
  - di possedere il parere favorevole al trasferimento in mobilità ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. ed ii. da parte del dirigente responsabile dell'Amministrazione di appartenenza;
  - di possedere copia dell'istanza presentata all'ente di appartenenza, regolarmente protocollata, con la quale viene richiesto il nulla osta al trasferimento;Oppure
  - di impegnarsi a fornire lo stesso ad avvenuta comunicazione del superamento della selezione.

Alla presente allega:

- a) fotocopia di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- b) dettagliato curriculum formativo- professionale, datato e sottoscritto, al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta.

**dichiara inoltre**

di essere informat\_\_\_, ai sensi e per gli effetti di cui all'ari. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, che i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per tale scopo.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_