

	COMUNE DI FONTANIVA PROVINCIA DI PADOVA	
2^ Area – gestione finanziaria – risorse umane e servizi alla persona		
P.zza Umberto I° civ. 1 , cap. 35014 – tel. 0495949965 fax 0495940040		Prot.

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER LA 2^ AREA – GESTIONE FINANZIARIA – RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO;

ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001

S

IL RESPONSABILE II AREA

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 26/1/2017 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017/ 2019;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 105 del 29/12/2017, con la quale è stata autorizzata la pubblicazione di un opportuno avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato da assegnare alla II^ Area:" Ragioneria, Commercio, Tributi, Economato";.

Vista la determinazione del Responsabile dell'area Finanziaria - Risorse Umane e Servizi alla Persona n. del con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato da assegnare alla II^ Area:"dell'area Finanziaria - Risorse Umane e Servizi alla Persona " ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

A. OGGETTO DELL'AVVISO

E' indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto in organico di "Istruttore amministrativo" categoria C a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare alla 2^ area "Finanziaria - Risorse Umane e Servizi alla Persona" - servizi Ragioneria ed Economato.

B. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione appartenente ai comparti Regioni ed Autonomie Locali e Agenzie Fiscali. I candidati dovranno, inoltre, appartenere ad un'area o categoria e profilo professionale presso l'Amministrazione di provenienza equivalenti alla categoria C del sistema di classificazione del personale non dirigenziale del comparto Regioni ed Autonomie Locali, nel rispetto delle corrispondenze fra i livelli economici di inquadramento stabilite nei quadri di cui agli allegati da 1 a 10 del DPCM 26/06/2015 al quale si rinvia.

I suddetti candidati alla data di scadenza del presente avviso devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale di Istruttore Amministrativo presso altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs n. 165/2001 soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e spesa di personale;
2. di avere superato il periodo di prova;
3. di essere in possesso del diploma di maturità;

4. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
6. essere in godimento dei diritti civili e politici;
7. essere idoneo fisicamente, senza prescrizioni limitanti l'esercizio della funzione di istruttore amministrativo o equivalente, categoria C, certificato dal medico competente di cui al D.lgs n. 81/2008 dell'Ente di provenienza;
8. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamentari vigenti.
9. di essere in possesso di nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza.

C. POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo, dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

D. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice è indirizzata al Comune di Fontaniva – Ufficio Personale – P.zza Umberto I 1 – 35014 Fontaniva (PD).

La domanda è sottoscritta dai candidati (senza autenticazione della firma) e in essa questi devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
2. il proprio stato civile;
3. il luogo di residenza;
4. il numero del codice fiscale;
5. il domicilio, comprensivo di codice di avviamento postale e recapito telefonico, qualora diverso dalla residenza;
6. l'indirizzo di posta elettronica al quale verranno trasmesse tutte le eventuali e/o necessarie comunicazioni;
7. i titoli di studio e di servizio posseduti;
8. l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
9. il possesso dei requisiti per l'ammissione, indicati al precedente paragrafo B;
10. di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione che dovesse successivamente intervenire e di riconoscere che il Comune di Fontaniva non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telematici ovvero per il caso di dispersione di comunicazioni in dipendenza di inesatta o non chiara trasmissione dei dati anagrafici e del cambiamento del recapito indicati;
11. di accettare, in caso di mobilità, le disposizioni che regolano lo stato giuridico – economico dei dipendenti di questo Comune;
12. di essere consapevoli che la mobilità del candidato selezionato avrà luogo solo se consentita dalla normativa in materia di assunzioni vigente al momento del perfezionamento della procedura, nonché di aver preso visione del presente avviso di selezione accettandolo integralmente e senza alcuna riserva, nonché delle norme regolamentari e di legge ivi richiamate.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati **devono allegare**:

1. la fotocopia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento);
2. il proprio curriculum vitae (su modello europeo), datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti ai posti oggetto dell'avviso, e in particolare:
 - a. categorie giuridica di inquadramento, il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;
 - b. titoli di studio posseduti, data e sede del conseguimento, votazione riportata.
 - c. copia parere preventivo (o nulla-osta) favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Ai fini della compilazione della domanda di partecipazione alla selezione e delle contestuali dichiarazioni è richiesto l'utilizzo del modello allegato sub A.

Si precisa che la domanda – dichiarazione di cui all'allegato A riveste le seguenti valenze:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: cognome e nome, data e luogo di nascita; residenza; stato civile; godimento dei diritti politici; titoli di studio e/o qualifica professionale; posizione penale;

- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, per quanto concerne: idoneità all'impiego; esperienza professionale.

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo articolo 76 del citato DPR.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del comune di Fontaniva. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

E. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione deve **pervenire** all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza Umberto I, 1 entro e non oltre le **ore 12.00 del 15/2/2018** in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
2. inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
3. trasmessa alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune, all'indirizzo: fontaniva.pd@cert.ip-veneto.net; in questo caso la domanda dovrà essere firmata digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005.

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente bando).

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

Le domande e i curricula non sottoscritti, spediti oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno presi in considerazione.

Si precisa che l'assunzione è subordinata al consenso definitivo dell'Ente di appartenenza.

Per la consegna a mano del plico gli orari dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti:

da Lunedì a Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30 ed anche dalle ore 17.00 alle ore 19.00 nel solo giorno del martedì. Sabato gli uffici sono chiusi.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Fontaniva.

F. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il competente responsabile del procedimento procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

G. AMMISSIBILITÀ' DELLE DOMANDE - VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La responsabilità della procedura di mobilità è attribuita ad una Commissione - da nominarsi con determinazione del Responsabile di Area preposto al Servizio gestione delle Risorse umane la quale ha il compito di esaminare le domande, provvedendo alle esclusioni di coloro che non sono in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura previsti dal bando, di procedere all'esame dei *curricula vitae* e all'espletamento del colloquio conoscitivo, attribuendo i punteggi relativi, nonché a stilare la graduatoria conclusiva, come di seguito precisato. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati. Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse essere necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato.

A) Valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli indicati nel curriculum vitae formativo-professionale trasmesso da ciascun candidato la Commissione ha a sua disposizione **n.10 punti** da suddividersi tra le seguenti categorie e nei limiti massimi così determinati:

TITOLI	PUNTI
titoli di studio e cultura	3,50 punti
titoli di servizio	5,00 punti
titoli vari	1,50 punti

a)1. valutazione dei titoli di studio e cultura (MAX 3,50 punti)

Formano oggetto di valutazione esclusivamente il titolo richiesto per l'ammissione (diploma di maturità), quelli superiori e quelli attinenti al posto da ricoprire. Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione ed agli eventuali altri titoli non attinenti.

La valutazione dei titoli di studio e cultura viene effettuata come di seguito:

Un punteggio da 0 a 3 ripartito in proporzione alla votazione conseguita (in sessantesimi) dal diploma di maturità: DA 36 a 41Punti 0,75 " 42 " 47 " 1,50 " 48 " 53 " 2,25 " 54 " 60 " 3,00
Diploma di laurea vecchio ordinamento (ciclo unico).....Punti 0,50
Diploma di laurea triennale (1° livello).....Punti 0,25
Diploma di laurea specialistica o magistrale (2° livello).....Punti 0,25
Ulteriore Diploma di laureaPunti 0,20
Corsi di specializzazione o perfezionamento post-universitari conclusi con esami, costituenti titolo di studio ed attinenti alla professionalità del posto messo a concorso.....Punti 0,20 (per ogni corso fino a un massimo di tre per un totale di punti 0,60)

a)2. valutazione dei titoli di servizio (MAX 5 punti)

1. E' valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni.

La valutazione dei titoli di servizio, nel limite massimo di 10 anni comunque prestato, viene effettuata come di seguito:

a) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria pari a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,15 per un periodo massimo di mesi 24 (ventiquattro).....	Punti Max 3,60
b) Servizio a tempo determinato o indeterminato prestato presso enti pubblici in posti di categoria immediatamente inferiore a quella del posto a concorso, per ogni mese punti 0,04 per un periodo massimo di mesi 35 (trentacinque).....	Punti Max 1,40

Entro il limite massimo di 5 punti saranno prioritariamente valutati i servizi che attribuiscono al concorrente i punteggi più elevati.

Ai fini dell'ammissibilità della valutazione dei titoli di servizio è da considerarsi a tutti gli effetti come trascorso in servizio il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

Non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione dal servizio, né quelli resi alle dipendenze dei privati.

a)3. Valutazione dei titoli vari (MAX 1,50 punti)

La valutazione dei titoli vari viene effettuata come di seguito:

Abilitazione all'esercizio della professione	Punti.....0,50
Pubblicazioni scientifiche attinenti alla professionalità del posto a concorso: <ul style="list-style-type: none"> - se il candidato è unico autore, punti 0,25 per ogni pubblicazione; - se la pubblicazione è opera di più autori i punti 0,25 saranno suddivisi per ciascuno di essi ed al candidato sarà attribuito il punteggio corrispondente (es.: se gli autori sono 5 al candidato competeranno 0,05 punti). Saranno valutate solo le pubblicazioni	Punti Max:0,50
Idoneità in concorsi pubblici per titoli ed esami per categorie almeno pari a quella del posto a concorso, per ciascuna idoneità punti 0,10	Punti Max:0,40
Corsi di aggiornamento professionale, purché con attestazione di profitto e di durata non inferiore a un mese, punti 0,05 per ogni corso.	Punti Max:0,10

Fra i corsi di aggiornamento professionale, saranno valutati:

- i corsi su materie attinenti al posto messo a concorso con superamento di prova finale, con diploma o attestato rilasciato da Enti o Istituti regolarmente riconosciuti o parificati;
- i titoli di studio (corsi di specializzazione o perfezionamento) non inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso, anche se non attinenti specificatamente alla professionalità richiesta per il posto messo a concorso, ma, comunque, attestanti arricchimento culturale e non valutati nella specifica categoria.

B) Colloquio e relativa valutazione

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio dei candidati non esclusi dalla procedura di mobilità.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato. Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 10 punti.

Non sarà considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 6 punti.

Luogo e ora dei colloqui saranno comunicati successivamente ai candidati. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione dipenda da cause di forza maggiore.

L'esito della procedura sarà pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Fontaniva. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche dei posti da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Fontaniva di dar seguito al trasferimento. Il comune di Fontaniva si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità.

L'assunzione per mobilità derivante dal presente bando è, in ogni caso, subordinata all'esito negativo della procedura prevista dall'art. 34 bis del D.lgs n. 165/2001.

L'assegnazione di personale in disponibilità di cui all'art. 34 bis cit. opera come condizione risolutiva della presente procedura di mobilità.

L'amministrazione, a suo insindacabile giudizio, potrà altresì scorrere la graduatoria o rinnovare l'intera procedura nel caso in cui l'assenso alla mobilità, rilasciata dall'ente di appartenenza, preveda una decorrenza diversa dalla formulazione della richiesta di mobilità da parte del comune di Fontaniva.

Il rapporto di lavoro di coloro che saranno trasferiti sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, ai sensi dell'art. 14 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali stipulato in data 6 luglio 1995, previo accertamento del possesso di tutti i requisiti previsti.

H.DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Nel rispetto del D.lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio personale del Comune di Fontaniva per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati dallo stesso Ufficio anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso di selezione sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 7 del citato D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Fontaniva, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Dott. Fulvio Daminato.

G. DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno per il Comune di Fontaniva, la necessità e/o la convenienza della copertura dei posti per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

L'assunzione del concorrente vincitore ha luogo solo se consentita dalla normativa vigente al momento della assunzione stessa.

Al termine della procedura selettiva vengono restituiti, su richiesta, i soli documenti prodotti in originale o copia autenticata.

L'atto di nomina della persona prescelta è pubblicato all'albo on line del Comune di Fontaniva e sul sito www.comune.fontaniva.pd.it.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Fontaniva.

Il responsabile procedimento è il dott. Fulvio Daminato, telefono 049/5949965, email fulvio.daminato@comune.fontaniva.pd.it.

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso il Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune

di Fontaniva all'indirizzo www.comune.fontaniva.pd.it.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio personale del Comune (tel. 049/5949965 email: ragioneria@comune.fontaniva.pd.it).

IL RESPONSABILE II AREA
f.to dr. Fulvio Daminato

Adempimenti ex art. 4 e 5 L. 241/90:

Struttura competente: 2^ Area – gestione finanziaria – risorse umane e servizi alla persona

Responsabile dell'Unità: Daminato dr. Fulvio

Tel. 049/5949965 – Fax 049/5941018 fulvio.daminato@comune.fontaniva.pd.it

All. A)

All'Ufficio Personale
Comune di Fontaniva
Piazza Umberto 1°, 1
35014 Fontaniva (PD)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT C PER LA 2^ AREA – GESTIONE FINANZIARIA – RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA - SERVIZIO RAGIONERIA ED ECONOMATO.

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Prov. di _____
Via _____ tel. _____
Codice Fiscale _____
e-mail o PEC _____

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (*da indicare solo se diverso dalla residenza*) _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., finalizzata alla copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Amministrativo - categoria C per la 2^ Area – Gestione Finanziaria – Risorse Umane e Servizio alla Persona – Servizio Ragioneria e Economato.

A tal fine **DICHIARA**, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato T.U, per le ipotesi di falsità in atti:

- di essere attualmente dipendente della seguente Amministrazione Pubblica: _____ con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella categoria _____, posizione economica _____ dal _____, con il profilo professionale di _____.
- di essere in possesso dei titoli (di studio e cultura, di servizio e vari), dettagliatamente specificati nell'allegato curriculum formativo-professionale;
- di essere in possesso del/i seguente/i diploma di maturità: _____
conseguito/i presso _____
nell'a.s. _____;
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento continuativo ed incondizionato delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali in corso) _____;
- di non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e non avere procedimenti disciplinari in corso con sanzione superiore alla censura;
- di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Fontaniva e che verrà valutata a insindacabile giudizio dell'Ente;

- di essere in possesso del parere preventivo (o nulla-osta) favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di aver preso visione dell'informativa inserita nel bando relativa al trattamento dei dati personali riguardanti la presente procedura di mobilità (D.Lgs. 196/03).

Allega alla presente domanda:

- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- copia parere preventivo (o nulla-osta) favorevole al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- altro (specificare): _____

Data, _____

Firma leggibile _____