



COMUNE DI ESTERZILI
Provincia Sud Sardegna

Avviso di selezione pubblica per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di istruttore amministrativo-contabile, categoria giuridica di accesso C.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Richiamati:

- Il decreto legislativo n. 267/2000;
- Il decreto legislativo n. 165/2001;
- Il D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- I contratti collettivi nazionali di lavoro – comparto enti locali;
- Il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 13.12.2013 e modificato con successiva deliberazione n. 32 del 24.08.2015;
- Il regolamento comunale per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 10.01.2018;
- La deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 23.03.2019 di approvazione del piano triennale delle assunzioni di personale 2019/2021 e piano annuale 2019, con cui è stato stabilito di procedere all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore amministrativo - contabile inquadrato nella categoria C;

Vista la determinazione n. 33 del 27.03.2019 di avvio della mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 34 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001, della mobilità volontaria ex art. 30, comma 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 e della selezione pubblica;

Dato atto che l'espletamento della selezione di mobilità volontaria è subordinato all'esito negativo della mobilità, ex articolo 34 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della suddetta determinazione;

RENDE NOTO

che è indetto un avviso di mobilità esterna, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di "istruttore amministrativo - contabile", categoria giuridica di accesso C, posizione economica iniziale C1.

A tal fine si intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 e 2 bis, del decreto legislativo n. 165/2001.

È 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. n. 165/2001.

La presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi degli articoli 34 e 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.

1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Per l'ammissione alla presente selezione di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 soggette al regime delle limitazioni del personale a tempo indeterminato;
- Diploma di scuola media superiore di 2° grado. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti;
- inquadramento giuridico nella categoria giuridica C e profilo professionale di istruttore amministrativo-contabile;
- non avere riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura, nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte dei preposti organismi di valutazione;
- Assenza di procedimenti penali in corso e/o conclusi con esito sfavorevole, per taluno dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, di cui al libro secondo, titolo secondo, capo primo, del codice penale;

- Nulla osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

2 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere predisposta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal partecipante, a pena di esclusione.

A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione e la documentazione sono esenti da bollo.

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.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati dovranno obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione dalla selezione:

- fotocopia (fronte-retro) o altro strumento di riproduzione (scansione) di un documento di riconoscimento legalmente valido;
- autorizzazione dell'ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria presso il Comune di Esterzili;
- dettagliato curriculum formativo-professionale, munito di data e sottoscritto, nel quale devono essere comprese le informazioni personali, le esperienze lavorative, anche presso datori di lavoro privati, con specificazione dei titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio) che si producono per la valutazione nonché di ogni ulteriore informazione ritenuta utile a consentire una valutazione della professionalità posseduta. Per i titoli di servizio dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva, ai fini della corretta attribuzione del punteggio, dovranno essere espressamente indicati la tipologia del servizio, la data di inizio e di cessazione, il datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale ricoperto.

Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non

esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l'ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.

4 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione, sottoscritta dal concorrente a pena di esclusione e redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, corredata degli allegati previsti, può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- mediante consegna diretta, in busta chiusa, all'ufficio protocollo dell'Ente nei giorni e orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 11 alle 13 e il martedì dalle 15 alle 18:30 alle salvo eventuali modifiche).;
- tramite raccomandata A/R indirizzata al Comune di Esterzili – Piazza Sant'Ignazio n. 1, 09053 – Esterzili (SU);
- mediante la posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo – amministrativo@pec.comune.esterzili.ca.it. I partecipanti dovranno sottoscrivere la domanda di partecipazione e gli altri documenti per i quali è richiesta la sottoscrizione tramite firma digitale valida rilasciata da un certificatore abilitato da apporre sui file in formato PDF oppure tramite apposizione della firma sui documenti cartacei e scansione dello stesso unitamente a copia del documento di identità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale.

La data di spedizione delle domande è comprovata:

- dal timbro a data apposta a cura dell'Ufficio Protocollo;
- dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. L'istanza, spedita nei termini previsti dal bando, deve comunque pervenire all'Amministrazione Comunale entro e non oltre i 15 giorni successivi alla data di scadenza del bando stesso, a pena di esclusione.
- dalla certificazione del sistema informatico.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune di Esterzili. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Le domande o l'oggetto della mail dovranno riportare la seguente dicitura: *“Contiene domanda per la selezione per mobilità esterna per n. 1 posto di Istruttore amministrativo - contabile, categoria giuridica C, a tempo pieno e indeterminato”*.

Non saranno prese in considerazione le eventuali istanze pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso di selezione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure 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, a caso fortuito o forza maggiore.

5 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'esclusione dalla selezione ha luogo nei seguenti casi:

- omessa, incompleta ed erronea indicazione delle generalità del concorrente (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso;
- mancata allegazione, unitamente alla domanda, della fotocopia di valido documento di riconoscimento in caso di sottoscrizione autografa.
- domanda di ammissione pervenuta fuori temine;
- assenza dei requisiti prescritti;
- mancata presentazione del nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente bando.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse dall'Ufficio personale alla commissione giudicatrice che sarà nominata successivamente alla scadenza dei termini della presentazione della domanda di partecipazione e sarà composta conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 56, comma 7 del vigente regolamento comunale per l'accesso all'impiego.

6 - CRITERI DI VALUTAZIONE

A ciascun candidato ammesso alla presente procedura, come da disposizioni regolamentari, la Commissione giudicatrice potrà attribuire un punteggio massimo di 100 punti, così ripartiti:

- esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare fino ad un massimo di punti 35, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nel Comune.

- trattamento economico in godimento da valutare fino a un massimo di punti 15 per i dipendenti inquadrati nella posizione iniziale e senza RIA e/o indennità ad personam e con un punteggio inferiore per i dipendenti inquadrati nelle successive posizioni di progressione orizzontale e/o con in godimento RIA ovvero assegni ad personam.
- esiti del colloquio, da valutare fino ad un massimo di punti 50;

Il candidato conseguirà l'idoneità per l'eventuale assunzione in mobilità volontaria soltanto nel caso in cui abbia ottenuto un punteggio, determinato come somma totale dei punteggi riportati nella valutazione complessiva, superiore a punti 75.

7 - SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

L'elenco dei nominativi degli ammessi, la data, l'ora e il luogo del colloquio verranno comunicati in tempo utile, mediante avviso che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente www.comune.esterzili.ca.it - *Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi*.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC se indicata nella domanda di partecipazione o, in caso contrario, con comunicazione personale.

Il risultato della valutazione del curriculum e del trattamento economico in godimento sarà comunicato agli interessati immediatamente prima dell'espletamento del colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche nel caso di un solo candidato alla selezione.

8 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione individuata, previa determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli di studio, dei titoli professionali, dei servizi prestati e del colloquio, procederà, per ciascun candidato, alla valutazione attribuendo un punteggio ai titoli e al trattamento economico in godimento e successivamente, sulla base delle domande ritenute idonee, sottoporrà i candidati ad un colloquio.

Il colloquio valuterà oltre agli argomenti, materie e tematiche attinenti le attività da svolgere anche gli aspetti motivazionali che hanno portato il candidato a presentare l'istanza, nonché le competenze necessarie per l'incarico. Inoltre, la commissione verificherà la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office – internet – posta elettronica), oltre alle seguenti specifiche materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa;
- Normativa sui contratti pubblici (d. lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di tributi locali;
- Normativa in materia di personale (accesso all'impiego, trattamento economico e previdenziale, diritti e obblighi dei dipendenti, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

- Normativa in materia di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale;
- Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy.

9 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla presente selezione e in base al colloquio sostenuto dai candidati ammessi.

A parità di punteggio verrà data priorità al candidato più giovane.

10 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria finale redatta dalla Commissione verrà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa e sarà pubblicata, con effetto di notifica agli interessati, sull'albo pretorio on line del Comune e sul sito istituzionale dell'ente www.comune.esterzili.ca.it - *Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi*.

La pubblicazione della determinazione che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli atti saranno depositati presso l'Ufficio Personale – Area Amministrativa del Comune.

11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il partecipante utilmente collocato al primo posto in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, entro il termine indicato all'Ente nella convocazione di assunzione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova non potrà presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento.

Il dipendente assunto per mobilità dovrà godere presso l'amministrazione di provenienza tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, almeno la metà di quelle che maturano nel corso dell'anno.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;

- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto si procederà alla chiamata del successivo in graduatoria.

Non si procederà all'assunzione del vincitore della selezione nell'ipotesi in cui dovesse concludersi positivamente la procedura di cui all'art. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i..

12 - 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.

13 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di prorogare o di riaprire i termini di presentazione delle domande, ovvero di modificare o eventualmente revocare il presente bando di concorso.

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del DPR 9.5.1994, n. 487 *“Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”*, del vigente Regolamento degli uffici e servizi e del regolamento per l'accesso al pubblico impiego, ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

14 - PUBBLICITÀ

Il bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso:

- l'Area amministrativa del Comune sito in Piazza Sant'Ignazio, n. 1 – 09053 Esterzili;
- nell'albo pretorio on line;
- nel sito web del Comune nella *sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi*.

Per eventuali informazioni e per le richieste di accesso agli atti ai sensi della legge 241/90 è possibile rivolgersi all'ufficio protocollo – Area Amministrativa del Comune di Esterzili, tel. 0782-55323, secondo il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00;
- il martedì dalle 15:00 alle 18:30.

Il Responsabile dell'Area
Amministrativa

Fernando Cucca

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa Il Comune di _Esterzili, con sede in Esterzili, Piazza Sant'Ignazio 1, email: amministrativo@comune.esterzili.ca.it, pec. amministrativo@pec.comune.esterzili.ca.it tel: 0782/55323, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell' Amministrazione.

Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati" , i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza.

Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non le sarà possibile partecipare al concorso pubblico.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP.

Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella SIPAL srl, con sede a Cagliari nella Via San Benedetto, 60 – Tel: 070/42835 – email: dpo@sipal.sardegna.it – pec: sipalpostacertificata@pec.sipal.sardegna.it.

Modulo di domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno

e indeterminato, di un posto di istruttore amministrativo - contabile, categoria giuridica di accesso C.

(barrare la modalità di trasmissione)

- e – mail certificata (pec)
- consegna a mano
- Raccomandata A.R.

Al Comune di Esterzili
Piazza Sant' Ignazio n. 1
09053 Esterzili (SU)

__l__ sottoscritt__ _____
(nome) (cognome)

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare alla selezione tramite mobilità esterna volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di istruttore amministrativo - contabile, categoria C, posizione economica C1.

A tal fine dichiara, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni a norma dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e dell'articolo 495 del codice penale, sotto la propria personale responsabilità:

(barrare le caselle relative a tutte le dichiarazioni corrispondenti alla situazione dell'aspirante al concorso)

di essere nat__ a _____, prov. ____, il
_____ residente a _____, prov.
_____ in via _____, n. ____, CAP
_____, tel.
_____, cell. _____ - e_mail
_____@_____, codice
fiscale _____,

di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno con il profilo professionale di _____ presso _____ comparto _____
_____ a _____ far _____ data _____ dal
_____ categoria _____ posizione economica _____;

che la propria anzianità di servizio presso il/i Comune/i di _____ è di anni ____ e mesi _____ (sommare l'eventuale servizio prestato a tempo determinato con quello a tempo indeterminato, pieno o parziale, purché in qualità di istruttore amministrativo contabile);

di essere in possesso del seguente titolo di studio (specificare Diploma di scuola media superiore di 2° grado): _____ conseguito nell'anno scolastico _____ presso _____ con la votazione _____;

- estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano (*solo nel caso di titolo di studio conseguito all'estero*);

di aver superato il periodo di prova;

ovvero

di non aver ancora terminato il periodo di prova;

di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura nei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;

ovvero

di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari in precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione _____;

ovvero

di non avere procedimenti disciplinari in corso;

di non avere riportato condanne penali, anche non definitive;

ovvero

di avere riportato le seguenti condanne penali _____;

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____;

di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati da parte degli organismi di valutazione;

di percepire la Ria;

ovvero

di non percepire la Ria;

di percepire la seguente indennità ad personam _____;

ovvero

di non percepire indennità ad personam;

di essere in possesso del preventivo nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza (*l'allegazione del documento costituisce presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione*);

di avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (EVENTUALE):

Amministrazione _____ con la qualifica di _____ per il periodo dal _____ al _____;

Amministrazione _____ con la qualifica di _____ per il periodo dal _____ al _____;

Amministrazione _____ con la qualifica di _____ per il periodo dal _____ al _____;

Di essere in possesso dei seguenti titoli vari e/o diritto di preferenza

di essere a conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e utilizzabili in ragione del profilo professionale da ricoprire (ambiente windows, pacchetto office – internet – posta elettronica);

di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata ai limiti imposti dalle disposizioni legislative vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;

di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;

dichiara di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i. , inserita all'interno del bando di concorso;

di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente domanda e negli allegati per le finalità connesse alla procedura di selezione ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 30.03.2003 n. 196 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali";

di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

Allega:

il nulla osta incondizionato della Amministrazione di appartenenza per la mobilità in uscita (l'allegazione del documento costituisce presupposto indispensabile per la partecipazione alla selezione);

il curriculum professionale, datato e sottoscritto;

fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

_____ (altri elementi utili al fine della valutazione della richiesta:)

Chiede, inoltre, che ogni comunicazione relativa alla selezione di cui trattasi sia inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare eventuali variazioni (l'amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità dei destinatari):

Via _____ n. _____, presso _____

Comune _____, Prov. _____, CAP _____, telefono _____,

cellulare _____, indirizzo mail _____.

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)
