

Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

**AVVISO PUBBLICO
DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI
N.1 POSTO DI
"UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE"
Categoria "D" (anche D3 giuridica)
E N. 1 POSTO DI
"AGENTE DI POLIZIA LOCALE"
Categoria "C"
CON CONTRATTO
DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO
E PIENO PREVIA SELEZIONE
PER COLLOQUIO
(Art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)**

BANDO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO IN DATA

19 MAR. 2016

TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

20/04/2016

Comune di Cirié

Corso Martiri della Libertà 33 – CAP 10073

protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it

tel: 011 921 81 11 – fax: 011 921 86 00

incontr@cirie

Via A. D'Oria 14/7

sportellodelcittadino@comune.cirle.to.it



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI INTERNI E DI STAFF – PERSONALE, LEGALE E CONTRATTI

In esecuzione alla propria determinazione n. 50 del 17/03/2016

COMUNICA

che sono indette due distinte selezioni per colloquio per la copertura di **n. 1 posto di “Ufficiale di Polizia Locale”** e di **n. 1 posto di “Agente di P.M.”**, con contratti di lavoro a tempo indeterminato, tempo pieno, mediante trasferimento con cessione del contratto di lavoro a favore del Comune di Cirié (mobilità esterna, ai sensi dell’art 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.).

L’amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

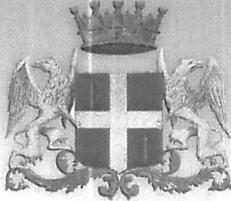
Il trasferimento è subordinato all’esito negativo della procedura di “mobilità” di cui all’art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001.

1. REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE

1. Per l’ammissione alle selezioni i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

a. **essere dipendenti a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione, inquadrati nel profilo professionale:**

a.1 “Ufficiale di P.M.”, nella categoria “D” (compresa anche D3 giuridica) del comparto Regioni – Autonomie locali;



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

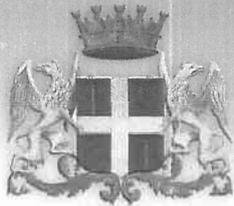
Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

a.2 “Agente di P.M.”, nella categoria “C” del comparto Regioni – Autonomie locali;

- b. possesso del titolo di studio previsto per la categoria di appartenenza;**
- c. possesso della patente di guida di tipo “B”;**
- d. avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l’amministrazione di appartenenza;**
- e. essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;**
- f. essere idonei a prestare servizio armato (per i concorrenti di sesso maschile aver prestato servizio di leva o in caso di obiezione di coscienza aver perfezionato la procedura di rinuncia allo status di obiettore);**
- g. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;**
- h. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, ovvero le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;**
- i. essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all’impiego specifico (l’Amministrazione sottoporrà l’assumendo a visita medica in base alla normativa vigente);**
- j. essere in possesso di formale ed incondizionato nulla osta alla mobilità esterna, rilasciato dall’Amministrazione di Provenienza con decorrenza 01.06.2016, ovvero di dichiarazione di disponibilità da parte dell’amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta per una data certa (questo ente si riserva di non prendere in considerazione domande con disponibilità al rilascio del nulla osta per date successive all’01.09.16)**



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

2. L'amministrazione comunale, si riserva inoltre di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano procedimenti penali pendenti ovvero abbiano riportato condanna penale irrevocabile, fatte salve le tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.
3. Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno.
4. Possono candidarsi i dipendenti di un ente di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, che per l'anno 2016 sia sottoposto a regime vincolistico delle assunzioni (N.B. tutti gli enti locali sono sottoposti a regime vincolistico delle assunzioni. Il requisito può quindi avere rilievo solo con riferimento a dipendenti di altri enti di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, che abbiano conservato, presso quell'ente, per qualche ragione, la qualifica di Ufficiale di P.L. e Agente di P.L.)

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE SELEZIONI

1. La domanda di ammissione alle selezioni, indirizza a "**Amministrazione Comunale – Comune di Cirié – C. so Martiri della Libertà 33**", redatta in carta semplice, potrà essere presentata direttamente allo Sportello Incontr@cirié, Via A. D'Oria 14/7, nelle ore di apertura al pubblico, oppure spedita:
 - a) a mezzo di raccomandata;
 - b) con posta elettronica certificata (P.E.C.) alla PEC del Comune: protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it. La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dalla ricevuta di accettazione fornita dal gestore PEC.



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

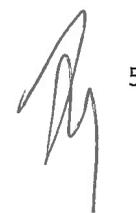
Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ente.

2. La domanda di ammissione dovrà essere presentata o spedita entro il seguente termine perentorio:
 - a. **entro le ore 12 del 20.04.2016** (in caso di consegna diretta allo Sportello Incontr@cirié);
 - b. **entro il giorno 20.4.2016** in tutti gli altri casi sopra indicati.
3. La data di spedizione a mezzo raccomandata è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
4. **Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine indicato al punto 2, anche se spedite tramite servizio postale entro la data di scadenza.**
5. La domanda dev'essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso (Allegato "A"), e sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.
6. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la 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.
7. L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.





Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

8. Non saranno prese in considerazione le domande, i *curricula* ed eventuali altri documenti prodotti successivamente al termine utile per la presentazione delle domande.

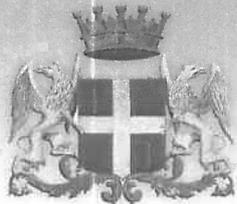
3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. I candidati devono obbligatoriamente allegare alla domanda di partecipazione:
 - a) curriculum vitae professionale e formativo (formato europeo), redatto su carta semplice, datato e sottoscritto;
 - b) copia del nulla osta o della dichiarazione di cui al paragrafo 1.1. lett. j);
 - c) fotocopia del documento di identità.

4. AMMISSIONE

1. Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.
2. Il provvedimento di ammissione alle selezioni dei singoli candidati, distinti per i due profili richiesti, verrà adottato dal Responsabile dei Servizi Interni e di Staff – Personale, Legale e Contratti.
3. Costituiscono causa di esclusione dalle selezioni:
 - a. la carenza dei requisiti di ammissione;
 - b. l'omissione della firma in calce alla domanda, se il documento non è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005;
 - c. omissione, anche solo di uno, dei documenti da allegare obbligatoriamente.

6



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

4. L'ammissione o meno alle selezioni verrà comunicata agli interessati mediante affissione sul sito internet del Comune: www.cirie.net/web/it, che i candidati sono invitati a monitorare a partire dal giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. I candidati potranno visionare il documento digitando il seguente percorso: "Comune - bandi di gara e bandi di concorso" / "avvisi". **Verrà altresì comunicato congiuntamente anche la data e l'orario del colloquio.**
5. I candidati potranno inoltre telefonare, a partire dalla stessa data, all'Ufficio Personale: 011-9218126/127/128.

5. COLLOQUIO

1. I candidati ammessi saranno chiamati a sostenere un colloquio finalizzato all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste in riferimento al profilo professionale per il quale concorrono:
 - profilo professionale di "Ufficiale di P.M." e alla posizione da ricoprire;
 - profilo professionale di "Agente di P.M." e alla posizione di lavoro da ricoprire.
2. Il colloquio si svolgerà davanti ad una Commissione nominata dal Segretario Generale e composta da 3 dirigenti/funzionari dell'ente fra cui il Comandante del Corpo di P.M. del Comune di Cirié, che potrà altresì essere individuato come presidente.
3. I criteri e le modalità valutative stabilite dalla Commissione verranno comunicati agli aspiranti prima dell'inizio del colloquio.
4. Il colloqui, distinti per ognuna delle due selezioni attivate, si terranno, nei giorni e nelle ore indicati con le modalità riportate al precedente paragrafo 4.4, **presso il Palazzo Comunale, C.so Martiri della Libertà 33, Cirié.**



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

5. Tutti i candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, saranno tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nella sede suddetti, muniti di documento di identità.
6. I voti saranno espressi in trentesimi; saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di **21/30**.

6. FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE

1. Verranno formate due distinte graduatorie finali: una per il profilo di Ufficiale di P.M. (cat. D, compreso D3V) e una per il profilo di Agente di P.M. (cat. C).
2. Le graduatorie finali, approvate con provvedimento del Segretario Comunale, saranno stilate sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato nel colloquio.
3. Il provvedimento di approvazione della graduatoria verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente .
4. Le graduatorie rimarranno valide per **1 anno** a partire dalla data di pubblicazione del provvedimento indicato al secondo capoverso.

7. INFORMAZIONI GENERALI

1. Ove le selezioni abbiano esito positivo, i candidati ritenuti idonei per ognuno dei due profili richiesti saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Cirié.
2. La stipulazione del contratto individuale di lavoro è subordinata al rilascio definitivo del parere favorevole da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Cirié che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. In ogni caso il mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune di Cirié, autorizza lo stesso a



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

3. A fronte di eventuali ulteriori esigenze di copertura di posti vacanti nel medesimo profilo professionale, il Comune di Cirié, nei dodici mesi successivi alla scadenza del presente avviso, potrà invitare altri candidati ritenuti idonei a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.
4. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Cirié. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.
5. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.
7. Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

8. INFORMATIVA IN MATERIA DI "PRIVACY"

1. Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 (Tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), in ordine al procedimento instaurato con il presente avviso, si informa che:
 - a. le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla necessità di procedere alla valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché per la gestione della selezione pubblica, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
 - b. il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla selezione;
 - c. la conseguenza di un eventuale rifiuto di conferire i dati richiesti consiste nell'esclusione dalla selezione;
 - d. i soggetti o le categorie di soggetti a cui i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento;
 - i concorrenti che partecipano alla selezione;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge n. 241/90.
 - e. il titolare del trattamento è il Comune di Cirié, nella persona del Sindaco pro-tempore;
 - f. il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dei Servizi Interni e di Staff – Personale, Legale e Contratti.
2. Ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 8 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

9. COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE N. 241/90

1. Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/90 si comunica che:
 - il responsabile del procedimento è Responsabile dei Servizi Interni e di Staff;
 - l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Personale (telefono 011/9218126/127/128 - telefax: 011-9218600 - e-mail:

personale@comune.cirie.to.it;

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e del "Regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi", con le modalità ivi previste.
3. Il presente bando è consultabile sul sito internet: www.cirie.net/web/it .

Cirié, 18 MAR. 2016



IL RESPONSABILE DEI SERVIZI
INTERNI E DI STAFF

(Dott. FERRO BOSONE Maurizio)

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI				
Giorno	Mattina		Pomeriggio	
	dalle	alle	dalle	alle
Lunedì	9	12,30		
Martedì	9	12,30	14,30	17,00
Mercoledì	9	12,30		
Giovedì	9	12,30	14,30	17,00
Venerdì	9	12,30		
Sabato	9	11,30		



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

ALLEGATO "A"

Domanda di partecipazione

ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Comune di Cirié

C.so Martiri della Libertà 33

10073 CIRIÉ'

Il/La sottoscritto/a

nato/a a il

cod. fis.: residente a.....,

Via telefono n.

cell. PEC

e-mail:

Comune di Cirié

Corso Martiri della Libertà 33 – CAP 10073

protocollo.cirle@cert.ruparpiemonte.it

tel: 011 921 81 11 – fax: 011 921 86 00

incontr@cirie

Via A. D'Oria 14/7

sportellodelcittadino@comune.cirle.to.it



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica per colloquio per la copertura

di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Ufficiale di Polizia Municipale" – categoria "D" (compresa D3 giuridica).

di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Agente di Polizia Municipale" – categoria "C".

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ax art 76, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

DICHIARA

di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente

.....

....., in qualità di

.....

dal (giorno/mese/anno) con rapporto di lavoro a

Tempo pieno

Part time (indicare la %) orizzontale verticale

e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

Comune di Cirié

Corso Martiri della Libertà 33 – CAP 10073

protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it

tel: 011 921 81 11 – fax: 011 921 86 00



Via A. D'Oria 14/7

sportellodelcittadino@comune.cirie.to.it



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

di essere in possesso del seguente titolo di studio
.....

conseguito pressonell'anno
punteggio

- Di essere in possesso della patente di Guida di tipo B;
- di avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'amministrazione di appartenenza;
- di essere in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- di essere idonei a prestare servizio armato (*per i concorrenti di sesso maschile di aver prestato servizio di leva o in caso di obiezione di coscienza aver perfezionato la procedura di rinuncia allo status di obiettore*);
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver riportato, condanne penali;
ovvero
- di aver riportato, le seguenti condanne penali:
.....
- di non aver procedimenti penali in corso e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso
ovvero

Comune di Cirié

Corso Martiri della Libertà 33 – CAP 10073

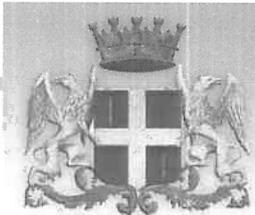
protocollo.cirle@cert.ruparpiemonte.it

tel: 011 921 81 11 – fax: 011 921 86 00

incontr@ciré

Via A. D'Oria 14/7

sportellodelcittadino@comune.cirle.to.it



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirie.to.it

- di aver in corso i seguenti procedimenti penali
.....
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- di essere in possesso di formale e incondizionato nulla osta alla mobilità esterna con decorrenza 01.06.2016, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero
- di dichiarazione di disponibilità da parte dell'amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta con decorrenza _____ (questo ente si riserva di non prendere in considerazione domande con disponibilità al rilascio del nulla osta per date successive all'01.09.16)
- che, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa, l'ente sopra indicato, per l'anno 2016, è sottoposto a regime vincolistico delle assunzioni (N.B.: tutti gli enti locali sono sottoposti a regime vincolistico delle assunzioni)

Le comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo *(qualora sia diverso dalla residenza)*:

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

Allega alla presente:

Comune di Cirié

Corso Martiri della Libertà 33 – CAP 10073

protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it

tel: 011 921 81 11 – fax: 011 921 86 00

incontr@ci

Via A. D'Oria 14/7

sportellodelcittadino@comune.cirie.to.it



Città di Cirié

SERVIZI INTERNI E DI STAFF

Ufficio Personale

Tel. 011 9218126/127

e-mail: personale@comune.cirle.to.it

- curriculum vitae formativo e professionale (in formato europeo), datato e sottoscritto;
- copia del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ovvero disponibilità formalizzata da parte dell'amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta per una data certa (questo ente si riserva di non prendere in considerazione domande con disponibilità al rilascio del nulla osta per date successive all'01.07.16)
- copia fotostatica del documento di riconoscimento.

.....
FIRMA

N.B.

Il modello va compilato in ogni sua parte, barrando tutte le caselle che interessano. Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.

Comune di Cirié

Corso Martiri della Libertà 33 – CAP 10073

protocollo.cirle@cert.ruparpiemonte.it

tel: 011 921 81 11 – fax: 011 921 86 00

incontr@ciro

Via A. D'Oria 14/7

sportellodelcittadino@comune.cirle.to.it

Candidato (cognome e nome)

SCHEDA DI DETTAGLIO DELLE ESPERIENZE DI SERVIZIO C/O LA P.A. (in enti di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro di cui all'art. 2, comma 2)

Ente	Rapporto di lavoro			Qualifica funzionale/Categoria	dal	al	Annotazioni (specificare l'ufficio/servizio di destinazione)
	(tempo pieno/part-time)	Tempo indeterminato/determinato	(se a tempo parziale) % su tempo pieno				

.....
.....