



# *Città di Potenza*

*Organizzazione delle Risorse Umane*

## **AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA**

AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-BIS, DEL D.LGS. 165/01 PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE (25 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO DI N. 6 (SEI) POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D1).

### **IL DIRIGENTE**

VISTO il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2013/2015 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 196 del 27 novembre 2013;

VISTA la deliberazione n. 39 del 10 marzo 2014, con cui la Giunta Comunale ha autorizzato l'Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane" alla prosecuzione del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo parziale (25 ore settimanali) di n. 6 (sei) istruttori direttivi tecnici;

VISTO l'art. 30, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, ed in particolare il comma 2-bis, in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, devono attivare le procedure di mobilità volontaria;

VISTO il comma 557-quater, dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, del decreto legge 24 giugno 2014, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha introdotto un nuovo limite per le spese di personale degli enti locali;

### **RENDE NOTO**

ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo parziale (25 ore settimanali) ed indeterminato, di n. 6 (sei) posti nel profilo professionale di "istruttore direttivo tecnico", categoria D, posizione economica iniziale D1.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente, anteriormente alla pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione. Gli interessati dovranno pertanto far pervenire una nuova domanda, compilata secondo le modalità di cui al presente avviso, per la partecipazione alla procedura in questione.

Ai vincitori è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL per la categoria e la posizione economica di appartenenza, proporzionato alla entità della prestazione lavorativa richiesta (25 ore settimanali).

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n° 198/2006.

#### *Articolo 1 - REQUISITI*

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato ed a tempo parziale a 25 ore settimanali di una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001, ovvero essere dipendente a tempo indeterminato ed a tempo pieno o a tempo parziale superiore o inferiore a 25 ore settimanali di una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/2001. In quest'ultima ipotesi, il candidato dovrà chiedere al Comune di Potenza, a pena di esclusione, la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ovvero la riduzione o l'incremento del proprio orario di lavoro a 25 ore settimanali;
- b) essere inquadrato, direttamente per assunzione ovvero per progressione di carriera, nella categoria D, posizione economica iniziale D1, del CCNL del comparto Regioni - Autonomie Locali, ovvero equivalente se di altro comparto, con profilo professionale attuale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di "istruttore direttivo tecnico". La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- c) essere in possesso della dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di essere disponibile al rilascio del nulla-osta alla mobilità;
- d) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la scadenza del presente Avviso;
- f) idoneità psicofisica ed attitudinale all'espletamento delle mansioni da svolgere (da accertarsi, a cura dell'Amministrazione Comunale, mediante visita medico attitudinale). Il candidato al quale siano state riconosciute prescrizioni medico-sanitarie dovrà darne notizia, specificandone il contenuto, nella domanda di ammissione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine indicato dal presente Avviso per la presentazione delle domande.

Non saranno considerate le domande presentate da candidati che abbiano un rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato.

#### *Articolo 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE*

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente Avviso, deve essere presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comune di Potenza, con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata, inviando la domanda, in formato pdf sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo PEC del Comune di Potenza [protocollo@pec.comune.potenza.it](mailto:protocollo@pec.comune.potenza.it).  
**Sono ammesse domande solo provenienti da caselle di posta elettronica certificata.**

- A mezzo servizio postale mediante raccomandata A/R da inviare all'indirizzo Comune di Potenza, Organizzazione delle Risorse Umane - C.da San Antonio La Macchia - 85100 Potenza (PZ). La domanda di ammissione deve essere contenuta in busta chiusa, con apposizione sul retro del cognome, nome ed indirizzo del concorrente e dell'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 6 (SEI) POSTI A TEMPO PARZIALE (25 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO".
- consegna a mano presso il Protocollo generale del Comune di Potenza.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal protocollo apposto dall'Ufficio competente a ricevere la documentazione di cui trattasi. Per le domande spedite a mezzo raccomandata con Avviso di Ricevimento, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, non siano comunque pervenute al Comune di Potenza entro 7 giorni lavorativi dalla data di scadenza non saranno ammessi a partecipare alla procedura.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del d.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

**Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio del nulla osta al trasferimento dell'Ente di provenienza.**

Successivamente, prima dell'assunzione verrà richiesto, per i candidati ritenuti idonei, il nulla osta definitivo alla mobilità agli Enti di appartenenza, entro i termini che saranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale di Potenza e comunque non oltre 4 mesi, pena la non attivazione della mobilità.

Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le dichiarazioni ed indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.

L'Amministrazione 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, ovvero per l'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica.

### *Articolo 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA.*

Nella domanda di ammissione il candidato è tenuto a dichiarare:

- il cognome e nome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza;
- l'eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata;
- il titolo di studio posseduto con l'esatta specificazione dello stesso, della data e dell'autorità scolastica che lo ha rilasciato, nonché la votazione conseguita. Non saranno presi in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, titoli non indicati in maniera chiara ed esaustiva;
- l'Ente presso cui presta servizio di ruolo, con l'indicazione dell'inquadramento del rapporto di lavoro, l'anzianità di servizio nella categoria e nella figura professionale richiesta, l'orario di lavoro (tempo pieno o parziale). Non saranno presi in considerazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi non indicati in maniera chiara ed esaustiva;

- di essere in possesso della preventiva dichiarazione di disponibilità, da parte dell’Ente di provenienza, al successivo rilascio del nulla osta all’attivazione della mobilità;
- di godere dei diritti civili e politici;
- gli eventuali servizi svolti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato presso pubbliche amministrazioni, con la precisa indicazione dei periodi di servizio, dell’ente pubblico datore di lavoro, dell’inquadramento e del profilo professionale, dell’orario di lavoro (tempo pieno o parziale). Non saranno presi in considerazione, ai fini dell’attribuzione del punteggio, i servizi non indicati in maniera chiara ed esaustiva;
- di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato sottoposto a sanzioni disciplinari nel corso degli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente Avviso e di non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- di impegnarsi a sottoscrivere un contratto di lavoro individuale a tempo parziale (25 ore settimanali) con il Comune di Potenza;
- il preciso recapito, se diverso dall’indirizzo di residenza, presso il quale deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura selettiva, con indicazione del recapito telefonico;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso e del vigente “Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione” del Comune di Potenza.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione dell’ente di provenienza di essere disponibile alla concessione del nulla-osta al trasferimento, che dovrà essere trasmesso entro sei mesi dalla richiesta del Comune di Potenza.

**Nel caso in cui, nell’ente di appartenenza, abbia un rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore a 25 ore settimanali, contestualmente alla domanda di ammissione il candidato dovrà chiedere al Comune di Potenza, a pena di esclusione, la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a 25 ore settimanali ovvero la riduzione del proprio orario di lavoro a 25 ore settimanali.**

Alla domanda i candidati possono allegare anche il proprio *curriculum vitae*, redatto nel formato europeo.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del d.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato d.P.R.

Il Comune di Potenza provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall’interessato.

#### *Articolo 4 - ESAME DELLE DOMANDE*

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nell’Avviso sono esaminate dall’Unità di Direzione “Organizzazione delle Risorse Umane” ai fini dell’accertamento dei requisiti per accedere alla presente procedura di mobilità.

Nel caso in cui la mobilità avvenga da un comparto diverso da quello delle Regioni - Autonomie Locali, si procede ad una valutazione della corrispondenza fra gli eventuali diversi inquadramenti.

Terminata l'istruttoria il responsabile dell'Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane" approva con propria determinazione l'elenco dei candidati ammessi, che viene trasmesso alla Commissione esaminatrice.

L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla procedura selettiva viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Potenza.

Inoltre, con comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione o con raccomandata a.r., il responsabile dell'Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane" comunica le eventuali esclusioni ai candidati non ammessi, indicando la causa dell'esclusione stessa

#### *Articolo 5 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE*

I candidati ammessi sono sottoposti ad una selezione per titoli e colloquio

La valutazione dei titoli è effettuata da una apposita Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione allegata alle domande di ammissione. La valutazione dei titoli è seguita da un colloquio allo scopo di accertare la professionalità dei candidati in relazione al posto da ricoprire. Il colloquio è effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento

La Commissione esaminatrice è presieduta da un dirigente responsabile dell'Ambito "Tutela e Sviluppo del territorio e socio-economico" ed è costituita da due componenti inquadrati nella categoria D, appartenenti allo stesso Ambito, dipendenti del Comune di Potenza. La Commissione è nominata con atto del Responsabile dell'Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane".

#### *Articolo 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI*

Il punteggio complessivo attribuibile a ciascun candidato è di 30 punti suddiviso nel modo che segue:

- titoli di studio      massimo 10 punti
- titoli di servizio    massimo 10 punti
- colloquio            massimo 10 punti.

#### **Valutazione dei titoli di studio (massimo 10 punti):**

<i>Diploma di scuola media superiore (massimo 4 punti)</i>	
✓ votazione pari a 60/60, o equivalente	punti 4
✓ votazione compresa tra 59/60 e 54/60, o equivalente	punti 3
✓ votazione compresa tra 53/60 e 45/60, o equivalente	punti 2
✓ votazione compresa tra 44/60 e 36/60, o equivalente	punti 1

<i>Laurea (massimo 2 punti)</i>	
✓ laurea triennale D.M. 509/99 classi 4 (scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile), o 7 (urbanistica e scienze della pianificazione territoriale ed ambientale), o 8 (ingegneria civile ed ambientale)	punti 1
✓ laurea triennale D.M. 270/04 equipollenti alle lauree sopra indicate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009	
✓ laurea vecchio ordinamento in architettura, o ingegneria civile, o ingegneria edile, o ingegneria edile - architettura, ed equipollenti per legge	punti 2
✓ laurea specialistica/magistrale equipollente alle sopra indicate lauree vecchio ordinamento secondo la tabella di equiparazione allegata al decreto interministeriale del 9 luglio 2009	

<i>Voto di laurea (massimo 6 punti)</i>	
✓ votazione compresa tra 66/110 e 70/110	punti 1
✓ votazione compresa tra 71/110 e 80/110	punti 2
✓ votazione compresa tra 81/110 e 90/110	punti 3
✓ votazione compresa tra 91/110 e 100/110	punti 4
✓ votazione compresa tra 101/110 e 110/110	punti 5
✓ 110/110 e lode	punti 6

Qualora il candidato sia in possesso di più titoli di studio, viene valutato solamente il titolo superiore

<i>Curriculum (massimo 2 punti)</i>
-------------------------------------

➤ **Valutazione dei titoli di servizio (massimo 10 punti):**

✓ per ogni anno, o frazione di anno, superiore o pari a 6 mesi di servizio di ruolo a tempo indeterminato o di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso pubbliche amministrazioni nella categoria e nel profilo corrispondente a quello per cui è indetta la presente procedura di mobilità	punti 1
--	---------

I servizi a tempo parziale sono valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.

Il servizio di durata inferiore a 6 mesi non è valutato.

Gli eventuali servizi prestati in più periodi saranno sommati prima di procedere all'attribuzione del punteggio.

Nessuna valutazione è attribuita ai servizi prestati alle dipendenze di soggetti di diritto privato.

*Articolo 7 - COLLOQUIO*

Attraverso il colloquio individuale, la Commissione valuta le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento delle attività e dei compiti richiesti alla figura professionale dell'istruttore direttivo tecnico.

Sono indicatori di valutazione, le conoscenze teoriche possedute e la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura dell'istruttore direttivo tecnico, nonché le relative capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione di problematiche sottoposte.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 10, mentre la soglia minima, al di sotto della quale la candidatura non sarà ritenuta adeguata, è fissata in punti 6 (sei).

La data di svolgimento del colloquio viene comunicata ai candidati ammessi all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata indicata nella domanda di ammissione ovvero, in mancanza, con raccomandata a.r., o telegramma, con un preavviso di almeno dieci giorni. Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati nella suddetta data, sarà contestualmente comunicato il calendario per la prosecuzione della sessione d'esame.

L'assenza ingiustificata al colloquio è considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

#### *Articolo 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA*

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

In caso di parità di punteggio finale costituisce titolo di preferenza, la necessità di avvicinamento al nucleo familiare con particolare riguardo ai candidati che prestino servizio presso Enti che insistono al di fuori del territorio della provincia di Potenza e che intendono rientrare in Basilicata; la situazione suindicata dovrà essere debitamente documentata. In tal caso viene data preferenza al candidato la cui attuale sede di servizio è più lontana rispetto al luogo di residenza del proprio nucleo familiare.

In caso di ulteriore parità viene preferito il candidato più giovane di età.

La Commissione esaminatrice, a conclusione del colloquio, formula la graduatoria dei candidati riconosciuti idonei, in ordine di merito.

#### *Articolo 9 - APPROVAZIONE E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA*

La graduatoria di merito viene approvata con determinazione dell'Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane".

La graduatoria finale viene pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet istituzionale per quindici giorni consecutivi.

#### *Articolo 10 - NOMINA DEL VINCITORE*

I candidati individuati per la copertura dei posti oggetto di mobilità esterna volontaria, sono invitati a sottoscrivere con il Comune di Potenza il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale.

**L'assunzione è inderogabilmente a tempo parziale (25 ore settimanali) anche qualora il candidato presti servizio a tempo pieno presso l'Amministrazione di provenienza. Il candidato che si trovi presso l'amministrazione di provenienza in posizione di tempo pieno dovrà sottoscrivere il contratto di lavoro individuale solo per la posizione a tempo parziale.**

La stipulazione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, che dovrà essere trasmesso entro quattro mesi dalla richiesta del Comune di Potenza. In mancanza del consenso definitivo dell'Amministrazione di appartenenza nel termine suddetto, il candidato vincitore sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria e si procederà allo scorrimento della stessa.

Il Comune di Potenza si riserva di non procedere all'assunzione, qualora l'eventuale decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative o la propria situazione economico-finanziaria, ovvero intervengano disposizioni normative in materia di personale che limitino la possibilità di assunzione da parte dell'Ente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti richiesti, non si darà luogo alla mobilità e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

I vincitori della selezione non possono presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi almeno cinque anni dall'assunzione

#### *Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI*

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati in occasione della presentazione della domanda di cui al presente Avviso saranno raccolti presso l'Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane" e saranno trattati unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale e la gestione della presente procedura di mobilità, sia mediante supporto cartaceo sia mediante supporto informatico. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 del predetto D.lgs. 196/2003.

Il titolare del trattamento è il Comune di Potenza.

In ogni momento, il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003.

#### *Articolo 12 - DISPOSIZIONI FINALI*

Il Comune di Potenza si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Potenza si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.

#### *Articolo 13 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE*

Ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 4, comma 1, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, il presente Avviso, completo del fac-simile di domanda allegato A), è pubblicato sul sito Web del Comune di Potenza ([www.comune.potenza.it](http://www.comune.potenza.it)), Sezione "Bandi, Gare e Concorsi" - "Concorsi del Comune", per un periodo di trenta giorni consecutivi.

Lo stesso è affisso all'Albo Pretorio dell'Ente e reso disponibile presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico al fine di assicurarne la massima diffusione.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti al Comune di Potenza - Unità di Direzione "Organizzazione delle Risorse Umane" - c.da San Antonio La Macchia - 85100 Potenza - tel 0971/415.300-376 - e-mail [personale@comune.potenza.it](mailto:personale@comune.potenza.it).

Potenza, lì 20 agosto 2014

IL DIRIGENTE  
Dott.ssa Luisa Scavone



1 Spuntare la voce che interessa, a secondo che il candidato abbia, nell'amministrazione di appartenenza, un rapporto di lavoro a tempo parziale a 25 ore settimanali, a tempo parziale superiore o inferiore a 25 ore settimanali o a tempo pieno. Nelle ultime due ipotesi il candidato dovrà, a pena di esclusione, chiedere al Comune di Potenza la riduzione o l'incremento del proprio orario di lavoro a 25 ore settimanali o la trasformazione da tempo pieno a tempo parziale a 25 ore settimanali.

- j) di aver prestato servizio, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato ed a tempo parziale<sup>2</sup> o pieno, nella categoria e nel profilo pari a quello per cui è indetta la procedura di mobilità alla quale si intende partecipare, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
- i) di aver prestato servizio, con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo pieno<sup>3</sup>, nella categoria e nel profilo pari a quello per cui è indetta la procedura di mobilità alla quale si intende partecipare presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
- \_\_\_\_\_ pari a anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ e giorni \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_ pari a anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ e giorni \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_ pari a anni \_\_\_\_\_ mesi \_\_\_\_\_ e giorni \_\_\_\_\_;
- k) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso;
- l) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza dell'Avviso di selezione e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) di avere l'idoneità psico - fisica attitudinale a ricoprire il posto;
- n) di non essere soggetto a prescrizioni medico-sanitarie ovvero di essere soggetto alle seguenti prescrizioni medico-sanitarie: \_\_\_\_\_;
- o) di impegnarsi a sottoscrivere un contratto di lavoro individuale a tempo parziale (25 ore settimanali) con il Comune di Potenza;
- p) di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del d.lgs. 196/03 e di accettare incondizionatamente tutte le norme e le condizioni stabilite dall'Avviso di selezione e dal "Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

Ai fini della eventuale preferenza, in caso di parità di punteggio, il/la scrivente dichiara che l'attuale sede di lavoro è ubicata presso il comune di \_\_\_\_\_ mentre il proprio nucleo familiare risiede nel comune di \_\_\_\_\_

**La richiesta che segue deve essere compilata obbligatoriamente a pena di esclusione se il candidato ha un rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno ovvero a tempo parziale con orario di lavoro diverso da 25 ore settimanali**

In caso di esito positivo della selezione in questione, ai fini dell'assunzione per mobilità presso il Comune di Potenza, lo scrivente

#### **CHIEDE<sup>4</sup>**

☐ la trasformazione del proprio rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale a 25 ore settimanali

ovvero

☐ la riduzione da \_\_\_\_\_<sup>5</sup> a 25 ore settimanali del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale

ovvero

<sup>2</sup> Se con rapporto di lavoro a tempo parziale, indicare la percentuale dell'orario di lavoro

<sup>3</sup> Se con rapporto di lavoro a tempo parziale indicare la percentuale dell'orario di lavoro

<sup>4</sup> Spuntare la voce che interessa, a secondo che il candidato abbia, nell'amministrazione di appartenenza, un rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale superiore a 25 ore settimanali

<sup>5</sup> Indicare il numero di ore settimanali del rapporto di lavoro a tempo parziale in essere presso l'amministrazione di appartenenza, se superiore a 25 ore

☐ l'incremento da \_\_\_\_<sup>6</sup> a 25 ore settimanali del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale.

Allegati:

- ☐ dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza **(obbligatorio)**
- ☐ copia di un documento di identità in corso di validità **(obbligatorio)**
- ☐ curriculum vitae e professionale (facoltativo).

Data \_\_\_\_\_

FIRMA (per esteso)

\_\_\_\_\_

---

<sup>6</sup> Indicare il numero di ore settimanali del rapporto di lavoro a tempo parziale in essere presso l'amministrazione di appartenenza, se inferiore a 25 ore