



COMUNE DI SARULE

PROVINCIA DI NUORO Tel. 0784/76258 fax 0784/76505-mail protocollo.sarule@pec.comunas.it

SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n°10 del 09/02//2017 è stato approvato il fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019 e il piano assunzionale per l'anno 2018, nel quale è prevista la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile cat. D, a tempo pieno e indeterminato,

VISTA la deliberazione n 105 del 21/12/2017 di adozione del piano triennale dei fabbisogni del personale 2018-2020.

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n 12 del 29/08/2018 avente per oggetto "Atto di indirizzo al responsabile del servizio personale per l'apertura procedura di mobilità esterna copertura di n 1 posto di categoria D profilo professionale istruttore direttivo /contabile"

VISTO l'art. 30, c. 2/bis, del D.Lgs. n. 165/2001, sulla base del quale prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, o l'utilizzo di graduatorie di altri enti finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono essere attivate le procedure di mobilità di cui al comma 1 dello stesso articolo, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

VISTA la legge 10 aprile 1991 n. 125 e s.m.i. sulla realizzazione della parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;

VISTO:

- Il vigente regolamento comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi approvato con delibera di G.C. n. 45 del 25/06/2015.;
- Integrato con delibera G.M n 26 del 10/05/2018;
- Successivamente integrato con delibera del Commissario Straordinario n 17 del 03/09/2018
 - VISTO L'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - VISTO Il decreto del Commissario Straordinario n 1 del 26-06-2018 con il quale il sottoscritto è stato nominato responsabile dell'Area amministrativa (Affari generali e Personale) oltre che dell'area Finanziaria:

RENDE NOTO

Art. 1 - Posti da ricoprire

Che questa Amministrazione Comunale intende procedere mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii., alla copertura a tempo pieno e indeterminato, di

N. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, categoria D a tempo pieno e indeterminato

Articolo 2 - Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità individuale esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, con inquadramento giuridico nella categoria D e profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile o equivalente;
- b) Essere in possesso del Diploma di Laurea del vecchio ordinamento, laurea magistrale LM o laurea specialistica LS in : Economia e Commercio, Giurisprudenza, Scienze politiche, Economia delle amministrazioni pubbliche, Scienza dell'amministrazione ed ogni altro titolo equipollente a quelli sopra indicati;
- c) Esperienza lavorativa nello stesso profilo professionale e categoria di quello oggetto del presente bando;
- d) Aver superato il periodo di prova presso altri Enti pubblici con la stessa categoria e con lo stesso profilo professionale;
- e) Possedere il nulla osta del Pubblica Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, da allegare alla domanda di mobilità;
- f) Non aver riportato sanzioni disciplinari né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di Pubblico Impiego;
- h) Non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e alla data di attuazione della mobilità.

Art. 3 - Modalità e termini di presentazione delle domande

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda **entro il termine perentorio del 08/10/2018**

La domanda, datata e sottoscritta (a pena di irricevibilità), redatta in carta semplice e compilata in conformità al modello allegato A), deve essere indirizzata al Comune di Sarule via Emilio Lussu 08020 Sarule e potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- 1) Consegna a mano direttamente all'ufficio Protocollo del Comune di Sarule entro il termine suddetto;
- 2) Mediante spedizione a mezzo raccomandata A.R., la domanda dovrà essere spedita entro il suddetto termine (farà fede la data di partenza riportata sul timbro postale).
- 3) La domanda potrà, altresì, essere trasmessa da casella di posta elettronica certificata, in formato di documento informatico non editabile avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura:

**DOMANDA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ PER
L'ASSUNZIONE. A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO. DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO
CONTABILE , CATEGORIA D. Art. 30 Decreto Legislativo 30.03.2001. n. 165. all'indirizzo:
protocollo.sarule@pec.comunas.it**

Si specifica che la spedizione via email potrà essere effettuata soltanto avvalendosi di un indirizzo di posta elettronica certificata. Non saranno prese in considerazione email spedite da indirizzi non certificati o pervenute ad indirizzi di posta elettronica dell'Ente differenti rispetto a quello sopra indicato;

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro le ore 12:00 **del 08/10/2018**, non saranno ammessi alla selezione. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, anche penale:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico e indirizzo mail;
2. ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, categoria e profilo professionale di inquadramento, posizione economica acquisita e relativa data di decorrenza, ufficio presso il quale presta servizio;
3. titolo di studio posseduto con indicazione della votazione riportata;

Allegato A

4. possesso dei requisiti richiesti dal bando;
5. assenza di condanne penali ovvero eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
6. assenza di procedimenti penali pendenti (in caso contrario, specificarne la natura);
7. assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura) ;
8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità.

La domanda, pena l'esclusione, dovrà essere sottoscritta dal candidato con fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità e la firma **non** dovrà essere autenticata.

Tutte le istanze **pervenute** entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'ufficio del Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale e, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità volontaria esterna.

Art. 4 - Documentazione da allegare alla domanda pena l'esclusione.

Alla domanda il candidato deve allegare, a pena di inammissibilità:

- a)** dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino oltre al titolo di studio posseduto, il profilo posseduto, gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, le conoscenze di informatica e la conoscenza della lingua inglese, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- b)** fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- c) nulla osta dell'Ente di appartenenza.**

ART. 5- Casi di esclusione dal concorso-

L'esclusione avviene per una o più delle seguenti motivazioni non sanabili .

- 1) Domanda di partecipazione fuori termine;
- 2) Domanda priva di: cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e/o domicilio del concorrente;
- 3) Domanda priva di indicazione del titolo di studio;
- 4) Mancata sottoscrizione autografa della domanda di ammissione al concorso;
- 5) Mancanza del nulla osta;
- 6) Mancanza degli altri requisiti richiesti dal bando;
- 7) Mancanza della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 6 - Svolgimento della selezione di mobilità

L'individuazione del candidato prescelto sarà effettuata sulla base dei titoli e di un colloquio tenuto conto del posto da coprire, secondo la seguente procedura.

1. La valutazione dei titoli e del colloquio saranno svolti da una Commissione giudicatrice nominata dal Responsabile dell'Ufficio personale e composta dallo stesso Responsabile dell'Ufficio Personale, dal Responsabile dell'Area interessata alla mobilità e da n. 1 esperto nelle materie attinenti al posto da ricoprire, Le funzioni di segretario verbalizzante verranno svolte da dipendente dell'ente di categoria pari o superiore a "C" del C.C.N.L. Enti Locali, da nominarsi da parte del Presidente della Commissione.

La commissione giudicatrice quindi formula una graduatoria in centesimi sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, sulla base dei seguenti criteri:

- a) Esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, da valutare con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali è prevista l'utilizzazione nell'Ente: fino ad un massimo di punti 30 valutati con i criteri riportati nella allegata tabella A) del Regolamento disciplinante le assunzioni per mobilità.
- b) Esiti del colloquio svolto valutabile fino a punti 60;
- c) trattamento economico in godimento valutabile, fino ad un massimo di punti 10 per i

Allegato A

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;

2. A parità di punteggio ha titolo di precedenza il candidato con minore età anagrafica.
3. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 75/100 non si procederà ad alcuna assunzione per mobilità volontaria.

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire ai fini del migliore inserimento nell'attività lavorativa e con riferimento specifico alle procedure curate in materia di:

1. Ordinamento delle Autonomie Locali con particolare riferimento al Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali;
2. Legislazione in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, Patrimonio EE.LL.;
3. Servizi finanziari, tributi, programmazione, commercio e SUAPE;
4. Disciplina del rapporto di pubblico impiego: stato giuridico ed economico;
5. Codice in materia di protezione dei dati personali,
6. La conoscenza e l'utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni informatiche più diffuse;
7. Responsabilità patrimoniale e contabile dei pubblici dipendenti.
8. Reati contro la P.A.
9. Contratti ed appalti.
10. Atti e procedimenti amministrativi.

Il punteggio a disposizione della Commissione per il colloquio è di 60 punti, ciascun commissario avrà a disposizione 20 punti che saranno suddivisi e assegnati utilizzando i

Criteria di valutazione	Punteggio massimo
Completezza e grado di approfondimento dell'argomento trattato	MAX 12 punti
Chiarezza espositiva	MAX 4 punti
Proprietà di linguaggio	MAX 4 punti
TOTALE	MAX 20 punti

Di tutte le fasi della procedura deve essere redatto apposito verbale.

Coloro i quali non avranno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione dovranno presentarsi al colloquio. La data, ora e sede dello stesso verranno resi noti mediante pubblicazione all'albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune di Sarule www.comunesarule.gov.it Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La valutazione sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la categoria richiesta. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

All'esito della presente procedura di mobilità, i candidati selezionati saranno assunti con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale pubblicato all'albo Pretorio sul sito Internet del Comune di Sarule www.comunesarule.gov.it

ART. 7 - Prove

La data dei colloqui, che si terranno in seduta pubblica presso la casa comunale sita nei locali del Municipio in via Emilio Lussu, è fissata per il giorno **15/10/2018 ore 10.30**.

La fissazione della data dei colloqui stabilita nel presente bando ha il valore di notifica e pertanto l'assenza alla prova verrà considerata come rinuncia.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente bando di mobilità, saranno fatte esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on-line del comune e sul sito del comune www.comunesarule.gov.it

Tutti i candidati dovranno verificare la propria ammissione o esclusione attraverso le comunicazioni pubblicate sul sito del comune www.comunesarule.gov.it.

I candidati ammessi dovranno presentarsi, nelle ore e nel luogo indicati, muniti di specifico documento di

Allegato A

riconoscimento. Non sono previste altre forme di comunicazione.

Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a giudizio insindacabile della Commissione, dall'esame dei curricula e dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura del posto oggetto del presente bando.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura del posto è inoltre facoltà insindacabile del Comune di Sarule non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Art. 9 - Assunzione

L'unità organizzativa cui il vincitore della selezione sarà incardinato, almeno come prima assegnazione, è l'Area Finanziaria contabile.

Qualora la selezione si concluda con esito positivo, il candidato risultato vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente del comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria D.

5

Art. 10 - Riservatezza Dei Dati Personali - Informativa

Il Regolamento europeo sulla privacy (Reg UE n. 679/2016, di seguito GDPR) prescrive a favore degli interessati una serie di diritti riguardo al trattamento dei dati personali.

Il candidato, in quanto interessato dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per motivi di interesse pubblico rilevante, ha il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei Suoi dati e sui diritti che la normativa le riconosce.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è il Comune di Sarule, nella persona del Commissario straordinario pro-tempore, sig. Felice Corda

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è la Dott.ssa Avv. ETZO Alessandra Sebastiana, C.F. TZELSN74B48I851E con sede in Via San Simaco, 85 Oristano,

Tel. 0783 302991, Cellulare: 349 4750496,

e-mail: alessandraetzo@hotmail.com; PEC: awalessandrastebastianaetzo@cnfpec.it;

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il dott. Francesco Pira Responsabile del Settore Amministrativo- Servizio Affari Generali e Personale del Comune di Sarule e Finanziario;

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali, forniti da Lei direttamente o comunque acquisiti sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza.

Il trattamento:

è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza; avverrà presso la sede del Comune; sarà svolto con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Ambito di comunicazione e diffusione

I suoi dati:

potranno non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione, fatte salve le comunicazioni previste espressamente da disposizioni di legge;

- saranno a conoscenza del responsabile del trattamento, e degli incaricati del trattamento: i soli impiegati e funzionari comunali (con profilo tecnico o amministrativo) addetti alle procedure necessarie per lo svolgimento dell'attività o procedimento amministrativo.
- i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione

Allegato A

della graduatoria.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, il candidato potrà esercitare il diritto di:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che la riguardano;
- opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento presso il Comune di Sarule;
- presentare reclamo avverso il trattamento disposto dal Comune di Sarule presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

Art. 11 - Diffusione del bando

Il presente bando è affisso all'albo pretorio comunale e pubblicato, altresì, in forma integrale sul sito Internet del Comune www.comunesarule.gov.it.

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi agli uffici del Comune dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle 13.30 ai seguenti numeri di telefono: 0784/769171-0784 76258

ART. 12 -Disposizioni finali

Ai sensi e per effetti del decreto legislativo 165/2001 e 198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento di lavoro.

Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

Il responsabile dell'istruttoria è il dott.:Francesco Pira (Tel. 0784-769171 fax 078476258 e- mail: PEC: saruleragioneria@cert.ollsys.it protocollo.sarule@pec.comunas.it).

Sarule,li 04/09/2018

**Il Responsabile del Servizio
Dott. Francesco Pira**

VALUTAZIONE DEI TITOLI - PUNTEGGI

A) VALUTAZIONE DEL TITOLO DI STUDIO Punti complessivi attribuibili: 8

In tale categoria vanno valutati i titoli di studio prescritti per la partecipazione al concorso.

I Titoli di studio conseguiti con la votazione minima di sufficienza, non danno luogo ad attribuzione di punteggio. Ai

Titoli di studio con votazione superiore a quella minima saranno attribuiti i seguenti punti:

Allegato A

Titoli espressi in decimi		Titoli espressi in sessantesimi		Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli di laurea espressi in centodecimi		Titoli di laurea espressi in centesimi		Titoli di laurea espressi in settantesimi		Valutazione
da	a	da	a		da	a	da	a	da	a	
6,10	7	37	42		67	77	61	70	43	49	3
7,01	8	43	48	Buono	76	88	71	80	50	56	4
8,01	9	49	54	Distinto	89	99	81	90	57	63	5
9,01	10	55	60	Ottimo	100	110 e lode	91	100	64	70	6

Possesso di titoli di studio superiori attinenti al posto messo a concorso: punti 2

B) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

Punti complessivi attribuibili: 12.

Titoli di servizio:

È ammesso a valutazione il servizio prestato, con rapporto di lavoro dipendente di molo e non di ruolo con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, presso Stato, Regioni, Enti Locali, ASL.

E' oggetto di valutazione esclusivamente il servizio prestato che abbia attinenza al profilo professionale del posto, messo a concorso.

Il periodo di servizio è valutato in mesi. Non sono valutate le frazioni di mese.

Il punteggio per titoli di servizio è così attribuito:

1 - stessa qualifica o qualifica superiore: punti 0,20 per mese

2 - qualifica inferiore (non oltre 2 livelli a quella cui si riferisce il concorso): punti 0,10 per mese.

Non sono valutati gli anni di servizio eventualmente richiesti come requisito essenziale per la partecipazione al concorso.

3. I servizi con orario ridotto saranno valutati con punteggi proporzionati alla durata degli stessi rispetto ai normali orari di lavoro.

4.1 servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

5. Per quanto riguarda i titoli di preferenza trovano applicazione le disposizioni di cui al D.P.R. n°487/94 e successive modifiche e integrazioni.

C) VALUTAZIONE DEL CURRICULUM E TITOLI VARI

Punteggio complessivo attribuibile: punti 10

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate dalla Commissione:

a) le pubblicazioni attinenti i contenuti professionali del posto messo a concorso, master e corsi di aggiornamento e/o riqualificazione conclusi con esame, che denotino l'avvenuto accrescimento della professionalità in rapporto al posto messo a concorso, la idoneità in concorsi per esami purché con profilo professionale e di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso, le specializzazioni in attività tecnologiche di sussidio manuale (uso di computer e simili) purché i relativi attestati siano rilasciati dalle competenti Istituzioni pubbliche o da Enti o Istituti da essi riconosciuti.

b) le attività culturali e professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito rispetto alla posizione funzionale da conferire.

L'attribuzione del punteggio avverrà su criteri preventivamente fissati dalla Commissione, nei limiti del punteggio complessivo di cui dispone.

Nel caso il curriculum risulti non apprezzabile per i suoi contenuti, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

ALLEGATO B

AL COMUNE DI SARULE
VIA EMILIO LUSSU 08020-
SARULE

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITÀ PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CATEGORIA D. Art. 30 Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO.

Il/la sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore direttivo contabile" categoria "D" presso il Servizio Finanziario -a tempo pieno e indeterminato e a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO: M _F_

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

CITTADINANZA _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP. _____

CELL _____ E-MAIL _____

CODICE FISCALE _____

POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO _____

VOTAZIONE _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITÀ' _____ PROV. _____

TELEFONO _____ CAP. _____

INDIRIZZO _____

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SEGUENTE AMMINISTRAZIONE: _____

INQUADRATO NELLA CATEGORIA _____ , POSIZIONE ECONOMICA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

ASSUNTO DAL
ASSEGNATO AL SEGUENTE UFFICIO _____

CON MANSIONI _____

DI POSSEDERE IL NULLA OSTA DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA ai sensi
Dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001;

APPARTENENZA ALLE CATEGORIE PROTETTE EX LEGGE 68/1999 _____

Il/la sottoscritto dichiara altresì di essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti :

1. Aver superato il periodo di prova presso altri Enti pubblici con la stessa categoria e con lo stesso profilo professionale;
2. Essere fisicamente idoneo all'impiego;
3. Non avere subito sanzioni di tipo disciplinare negli ultimi due anni;
4. Non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
5. Non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
6. Godere dei diritti civili e politici;

INOLTRE DICHIARA:

7. Di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità.
8. Il consenso alla raccolta e trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (Reg UE n. 679/2016, di seguito GDPR).

MOTIVAZIONE DELLA RICHIESTA DI MOBILITA':

Si allegano:

1. Fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;
2. Nulla Osta dell'amministrazione di appartenenza;
3. Curriculum professionale;
4. Altro (documenti utili ai fini della selezione).

Data _____

FIRMA

N.B. A PENA DI ESCLUSIONE (La dichiarazione firmata in calce dal candidato non autenticata deve essere necessariamente corredata da copia fotostatica del documento di identità del firmatario in corso di validità).