PG 63106
del 26/10/2016

CITTA' DI VIGEVANO

Settore Personale e Risorse Umane

Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane

Avviso pubblico di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 8 posti con il profilo di Assistente in Attività Amministrative e Contabili, Cat. C, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di cui n. 3 posti riservati a lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68

IL DIRIGENTE

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale n. 95, in data 05/0572016, di approvazione della Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 e Piano Occupazionale dell'Ente anno 2016 e n. 191 in data 12/09/2016, di integrazione del Piano Occupazionale 2016;
Visto l'art.30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i, che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
Visto il comma 424 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 23/12/2014 e s.m.i. relativa alla collocazione del personale in soprannumero degli Enti di area vasta;
Vista la nota n. 51991 del 10/10/2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in cui sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione per tutte le categorie di personale anche per la Regione Lombardia;
Visto il D.Lgs. 198/2006-Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
Visto il vigente "Regolamento per la disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 20 marzo 2001 e s.m.i, ed in particolare l'art. 31;
Vista la determinazione dirigenziale n. 1130/2016 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

Art. 1- INDIZIONE SELEZIONE

E'indetta una procedura di selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo indeterminato, mediante mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165, di n. 8 posti con il profilo di Assistente in Attività Amministrative e Contabili, Cat. C, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di cui n. **3 posti riservati** all'inserimento lavorativo di lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68.

Art. 2- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;
b) essere inquadrato nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso o equivalenti, se proveniente da diverso comparto. Si precisa che non rileva la posizione economica di inquadramento e che saranno prese in considerazione le domande di lavoratori dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, con profilo professionale uguale o analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni;
c) avere superato il periodo di prova;
d) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria cui appartiene il posto messo a selezione;
e) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
f) godere dei diritti civili e politici;
g) idoneità fisica alle specifiche mansioni: le mansioni proprie del profilo professionale "Assistente in Attività amministrative e Contabili" richiedono approfondite conoscenze mono specialistiche; contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; relazioni organizzative, interne e con l'utenza, di natura diretta, anche complesse, e negoziale.
h) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

Ulteriori requisiti per i lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68:

i) Essere in servizio nell'Ente di provenienza a copertura della quota d'obbligo delle categorie protette.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'Amministrazione potrà sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità alle specifiche mansioni, in base alla normativa vigente.

Art. 3- DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A del presente bando, dovrà riportare le generalità complete del concorrente e le seguenti dichiarazioni:
a) data, luogo di nascita e residenza;
b) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
c) di avere il godimento dei diritti civili e politici ;
d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
e) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato ed il superamento del periodo di prova (a tal fine può essere allegata certificazione rilasciata dall'Ente attuale datore di lavoro). In caso di non perfetta corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e quello per cui si chiede di partecipare alla selezione, indicare in concreto il contenuto delle mansioni svolte;
f) il titolo di studio posseduto, specificando l'istituto/università presso cui fu conseguito e l'anno di conseguimento nonché la votazione;

g) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);
h) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);
i) la precisa indicazione del domicilio eletto e la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;
j) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'Avviso di mobilità;
k) l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;
l) che le informazioni inserite nel *curriculum* corrispondono al vero.

Alla domanda di ammissione deve essere allegato dettagliato *curriculum vitae*, redatto su modello europeo, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché eventuali ulteriori titoli posseduti.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.
La domanda di ammissione alla selezione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità.
Il curriculum, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità. La mancata presentazione della fotocopia di un valido documento d'identità comporta l'esclusione dalla procedura.

Art. 4- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ai fini del presente avviso, non saranno prese in considerazione le eventuali domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e sottoscritta, a pena di nullità, dall'aspirante, deve essere indirizzata al Comune di Vigevano e può essere presentata **con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro:**

- direttamente, in orario di apertura al pubblico del Protocollo Generale del Comune di Vigevano sito in Corso Vittorio Emanuele II, n.25;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata – PEC, in formato immodificabile, all'indirizzo: protocollovigevano@pec.it

LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE AL COMUNE DI VIGEVANO ENTRO IL
25 novembre 2016 alle ore 13.00

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente. Saranno ritenute valide anche quelle domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro il suddetto termine di scadenza (come comprovato dal timbro dell'Ufficio Postale) e che perverranno al Comune entro cinque giorni da detta scadenza.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5- DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA A CORREDO DELLA DOMANDA

1) Curriculum vitae e professionale del candidato, datato e sottoscritto in calce, nel quale andranno descritte dettagliatamente le attività lavorative ed i corsi professionali, attuali e precedenti, svolti o frequentati. Il suddetto curriculum deve contenere esclusivamente dichiarazioni formalmente documentabili (da presentare obbligatoriamente);
2) Nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve (da presentare obbligatoriamente);
3) Dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e, per gli enti locali, in regola con le prescrizioni del patto di stabilità per l'anno precedente";
4) copia fotostatica di un documento di identità valido (da presentare obbligatoriamente).

Per i lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68:

5) Idonea certificazione medica attestante lo stato invalidante di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999, rilasciata dalla competente autorità sanitaria;

Art. 6- AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Art. 7-VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del *curriculum vitae*, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti elementi:

A. mansioni attualmente svolte presso l'Amministrazione di appartenenza;
B. titoli di studio;
C. esperienze lavorative;
D. incarichi ricoperti, attinenti al profilo professionale a selezione;
E. livello di conoscenza dei programmi informatici word-excel.

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere un colloquio, finalizzata alla verifica della professionalità, delle capacità ed attitudini personali.
Per i titoli può essere attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti.

I titoli saranno valutati sulla scorta delle informazioni desumibili dalla domanda di partecipazione (allegato A) nonché dal curriculum professionale. **Non si procederà a valutare i titoli che per la loro formulazione, senza precisazioni e specificazioni, non consentano di esprimere il relativo punteggio.**

A. MANSIONI ATTUALMENTE SVOLTE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA (massimo 4 punti)

Servizio in categoria C con profilo di Assistente in Attività Amministrative e Contabili o equivalenti	**Punti 0,500 per 12 mesi**

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.

Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

B. TITOLI DI STUDIO (massimo 2 punti)

Non verrà valutato il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria professionale.

Agli ulteriori titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'accesso, viene attribuito un punteggio massimo di 2 punti, come di seguito specificato:

Laurea triennale nuovo ordinamento (c.d. "breve") ovvero diploma di corso universitario post-scuola secondaria	**1,000**
Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica (LS ex D.M. n. 509/1999) o Laurea Magistrale (LM ex D.M. n. 207/2007) – assorbe la relativa Laurea triennale	**1,500**
Diploma di specializzazione post-universitaria (assorbe la Laurea)	**2,000**

C. PRESTAZIONI LAVORATIVE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO (massimo 2 punti)

Servizio in categoria C con profilo di Assistente in Attività Amministrative e Contabili o equivalente in ambiti diversi da quelli valutati alla lettera A	**Punti 0,250 per 12 mesi**

Servizio in categoria B (immediatamente inferiore) con profilo di Collaboratore in Attività Amministrative e Contabili o equivalente	**Punti 0,125 per 12 mesi**

Viene valutato il servizio prestato negli Enti del Comparto Regioni Autonomie locali. Il servizio prestato presso altre Amministrazioni Pubbliche, quali quelle indicate all'art. 1, comma 2, del D.lgs 165/01, viene computato previa equiparazione con le categorie di dotazione organica.

Il punteggio è arrotondato alla terza cifra decimale e il servizio annuo è frazionato in mesi: i periodi superiori a quindici giorni vengono computati come mese intero.
Il servizio prestato a tempo parziale verrà computato in misura proporzionale al tempo pieno.

D. **INCARICHI RICOPERTI, ATTINENTI IL PROFILO PROFESSIONALE A SELEZIONE (massimo 1 punto)**

A discrezione della Commissione in base all'attinenza al posto da ricoprire

E. **LIVELLO DI CONOSCENZA DEI PROGRAMMI INFORMATICI WORD – EXCEL (massimo 1 punto)**

OTTIMO	**1,000**
BUONO	**0,750**
DISCRETO	**0,500**
SUFFICIENTE	**0,250**

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata finalizzata ad accertare la professionalità dei candidati nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione comunale.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30 punti. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del punteggio riportato nella valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi e il luogo del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Vigevano in data 1 dicembre 2016.

Il colloquio si svolgerà in data 5 dicembre 2016 alle ore 10.00

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Se l'assenza è determinata da comprovata malattia, la Commissione valuterà la convocazione per il colloquio in altra ed unica data.

Art. 8- COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Segretario Generale. Il Presidente e i componenti potranno essere scelti anche tra esperti esterni all'Amministrazione.

Art. 9- TRATTAMENTO ECONOMICO

Il posto è inquadrato nella categoria C – e comporta il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto enti locali, nonché la 13^ mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 10- RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Vigevano si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'esperimento della procedura di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinato all'esito della mobilità obbligatoria esperita ai sensi degli art.. 34 e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Art. 11- GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 7.

A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato che abbia il coniuge e/o i figli residenti nel Comune di Vigevano e, in caso di ulteriore parità, al candidato che abbia gravi e comprovati motivi personali o familiari.

La graduatoria, un volta approvata, rimane efficace esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

Art. 12- ASSUNZIONE DEL SERVIZIO

Ferma restando la riserva di cui al precedente art. 10, il candidato selezionato sarà invitato a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Regioni – Autonomie locali del 6/7/1995.

L'assunzione è subordinata al provvedimento di nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

Art. 13- INFORMAZIONI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. N. 196/2003 IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La finalità del trattamento dei dati personali raccolti è l'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva di cui al presente avviso.

Il trattamento è effettuato sia in forma cartacea che con l'ausilio di strumenti elettronici. La logica applicata al trattamento informatizzato è quella di consentire l'espletamento degli adempimenti della procedura selettiva previsti dalle vigenti disposizioni regolamentari e di legge.
Il conferimento dei dati è facoltativo. In caso di rifiuto, non sarà possibile procedere all'ammissione alla selezione.
Dell'elenco degli ammessi al colloquio e della graduatoria finale, riportanti esclusivamente cognome, nome dei concorrenti, sarà data diffusione tramite pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente e pubblicazione sul portale internet comunale.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, in relazione al trattamento di dati personali, l'interessato ha diritto:

1. di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano;
2. di ottenere l'indicazione:
    a. dell'origine dei dati personali;
    b. delle finalità e modalità del trattamento;
    c. della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
    d. degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato;
    e. dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati;
3. di ottenere:
    a. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
    b. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
    c. l'attestazione che le operazioni di cui ai numeri 2) e 3) sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati;
4. di opporsi, in tutto o in parte,:
    a. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
    b. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento è il Comune di Vigevano, corso Vittorio Emanuele II, 25 – 27029 Vigevano, legalmente rappresentato con riferimento al procedimento *de quo* dal Dirigente del Settore Risorse Umane e Personale Dott. Pietro Di Troia. Il responsabile del trattamento è la Dott.ssa Maria Angela Giglia, responsabile della Posizione Organizzativa Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane.

Art. 14- DICHIARAZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/4/2006 n. 198 – "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazioni ai concorrenti dovuti ad inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per tardiva comunicazione a causa del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili al fatto di terzi o dovuti a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi e nelle vigenti leggi in materia di assunzione presso gli Enti locali.

Copia del presente bando è disponibile presso:

- Sito internet del Comune: http://www.comune.vigevano.pv.it/
- Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane– C.so Vittorio Emanuele II, 25 - tel.0381 299 339/297;
- Sportello del Cittadino – Piazza Calzolaio d'Italia n.1- n.verde 800662288;

Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299 339/297 – Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane – in orario di ufficio.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo sono i seguenti: martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8.30 alle 13.00; lunedì e giovedì dalle ore 8.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.30.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, L. 7/8/1990 n. 241 s'informa che il responsabile del procedimento della selezione in oggetto è la Responsabile del Servizio Gestione e sviluppo Risorse Umane- Dott.ssa Maria Angela Giglia- mail mgiglia@comune.vigevano.pv.it.

IL DIRIGENTE

Pietro DI TROIA

ALLEGATO A

MODELLO DI DOMANDA (IN CARTA SEMPLICE)

Oggetto: **Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 8 posti con il profilo di Assistente in Attività Amministrative e Contabili, Cat. C, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di cui n. 3 posti riservati all'inserimento lavorativo di lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68**

Il / La sottoscritto / a _____

nato/a il _____ a _____

residente nel Comune di _____

via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445 del 2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace previste dall'art. 76 del citato T.U. n. 445 del 2000, dal codice penale e dalle leggi speciali regolanti la materia,

DICHIARA

a) di confermare la data, il luogo di nascita e la residenza sopra indicati;

b) di essere di stato civile _____ con n. ___ figli a carico;

c) di avere il godimento dei diritti civili e politici;

d) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____; (indicare, eventualmente, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);

e) di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni normative in materia di assunzioni;

f) di avere superato il periodo di prova;

g) di essere attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso _____ dal _____, e di essere inquadrato nella categoria _____ - posizione economica _____ - profilo professionale _____.

In caso di non perfetta corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e quello per cui si chiede di partecipare alla selezione, indicare in concreto il contenuto delle mansioni svolte:

_____

_____

h) di aver conseguito il/i seguente/i titolo/i di studio:

i) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario, specificare);

j) di non avere procedimenti disciplinari in corso né procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole (in caso contrario, specificare);

Per i lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68:

k) di essere in servizio nell'Ente di provenienza a copertura della quota d'obbligo delle categorie protette ex art. 1, comma 47, della Legge 311/2004;

l) di impegnarmi a segnalare tempestivamente per iscritto ogni eventuale successiva variazione del seguente recapito, ove dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione in oggetto:

Cognome e nome _____
via _____ n. _____
cap _____ Città _____ Pr._____
n. tel. _____ E-mail _____

m) di aver preso visione e accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità ed in particolare di dare assenso al mutamento del profilo professionale attualmente rivestito (qualora diverso dal profilo oggetto dell'avviso stesso);

n) di possedere l'idoneità fisica alle specifiche mansioni;

o) che le informazioni riportate nel curriculum, sottoscritto sotto la propria responsabilità personale ed allegato alla presente, corrispondono al vero;

Data _____ FIRMA _____

N.B.: La domanda di ammissione alla selezione ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato a pena di nullità; il *curriculum*, debitamente sottoscritto, deve altresì essere corredato da fotocopia di un valido documento di identità.

SI ALLEGA:

- CURRICULUM
- NULLA OSTA PREVENTIVO ALLA MOBILITA'
- COPIA VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITA'
- CERTIFICAZIONE ATTESTANTE LO STATO INVALIDANTE *(Per i lavoratori disabili di cui all'art. 1 della Legge 12/3/1999 n. 68)*