



COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

Via Nazionale 08040 Girasole - Tel. 0782/623143-622247- Fax 0782/668975

Prot. n. 75

Girasole 05/01/2012

All'Albo pretorio - Sede;

All'amministrazione Provinciale dell'Ogliastra - Lanusei;

All'Ufficio Provinciale del Lavoro- Lanusei;

C.G.I.L. Tortoli;

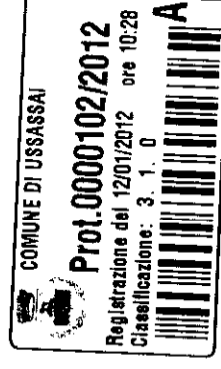
C.I.S.L. EE.LL. Tortoli;

U.I.L. Tortoli;

CONFSAL Nuoro;

All'Albo pretorio dei Comuni di:

Arzana, Bari Sardo, Baunei, Cardedu, Elini, Gairo, Ilbono, Jerzu, Lanusei, Loceri, Lotzorai, Osini, Perdasdefogu, Seui, Talana, Tertenia, Tortoli, Triei, Urzulei, Ulassai, Ussassai, Villagrande Strisaili.



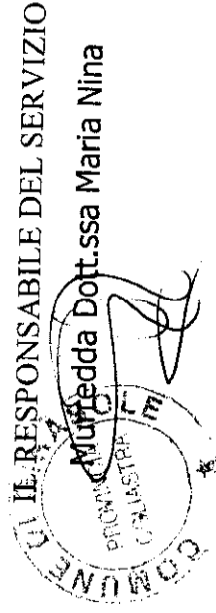
Oggetto: Richiesta pubblicazione bando di mobilità per la copertura di:

- n. 1 posto di Istruttore di vigilanza, a tempo pieno e indeterminato;
- n. 1 posto di Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente, a tempo pieno e indeterminato.

In allegato alla presente si trasmette quanto in oggetto indicato, con preghiera di disporre la pubblicazione all'albo pretorio.

Si informa che la scadenza della presentazione delle domande è fissata per il giorno 06 febbraio 2012, alle ore 13,00.

Distinti saluti.





COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

CAP.08040 Tel. 0782/623143/622247 Fax 668975 * P.I. n°00846540912 C.F. 82000850915

CCP n°12118089 - E-mail: rag.girasole@tiscali.it – segreteria.girasole@tiscali.it

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

ALLEGATO A e A1) ALLA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO N.18 DEL 30/12/2011

Prot. n° 75

del 05.01.2012

BANDO DI MOBILITA'

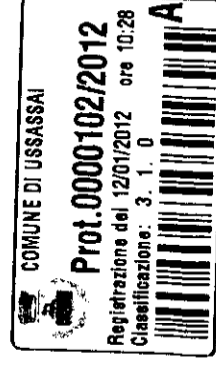
Per l'assunzione, n. 1 Istruttore di vigilanza - Cat. C - posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Tecnico-Vigilanza e Attività Produttive, mediante mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- ✦ Il Decreto Legislativo 165/2001 e in particolare l'articolo 30 comma 2 – bis ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 del medesimo articolo;
- ✦ La legge 125/1991 che disciplina e garantisce le pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro;
- ✦ Il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. che disciplina e regola le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- ✦ Il vigente CCNL;
- ✦ Il vigente regolamento comunale di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione della G.C. n. 59 del 17.12.2008;
- ✦ Il vigente regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- ✦ La dotazione organica approvata con deliberazione della G.C. n. 29 del 30/06/2011;
- ✦ Il Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013 e piano assunzioni approvato con deliberazione G.C. n. 57 del 07/12/2011;

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile del Servizio n. 18 del 30.12.2011, con la quale è stato approvato il presente bando;



RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità per l'assunzione di n. 1 Istruttore di vigilanza Cat. C, posizione economica C1, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Tecnico-Vigilanza e Attività Produttive, mediante mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni.

L'assunzione è condizionata all'esito della procedura di mobilità attivata in data 29.12.2011 ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 nonché alla permanenza dei presupposti di legge.

CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI

Al fine di addivenire alla scelta del personale da assumere, si procederà ad una selezione con le modalità previste dal regolamento comunale dei concorsi, approvato con deliberazione di G.C. n. 59 del 17.12.2008;

La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione alla selezione.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Fermo restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e, pertanto, già in possesso dei candidati, possono presentare istanza di trasferimento al Comune di Girasole tutti coloro in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso un'amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 ed essere inquadrati nella categoria giuridica "C" profilo professionale istruttore di vigilanza in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato;
2. titolo di studio: diploma di scuola media superiore di II° grado o titolo superiore;
3. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
4. assenza di condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;
5. godimento dei diritti, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato ed indirizzata al Comune di Girasole, Via nazionale n. 21, deve pervenire entro il termine perentorio delle ore **13,00 del 06.02.2012** e può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Girasole, la data di acquisizione delle domande di mobilità è stabilita e comprovata nel caso di presentazione diretta: dalla data di accettazione indicata sul timbro di protocollo apposto dal personale di questo Comune addetto al ricevimento;
- mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocollo.girasole@pec.comunas.it;
- mediante raccomandata a.r. indirizzata al Comune di Girasole – Via Nazionale 21 – 08040

Girasole (OG). In tal caso si precisa che **NON** farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante ma la data del timbro di arrivo apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Girasole.

La presentazione diretta può essere effettuata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Girasole, via nazionale n. 21, nei seguenti giorni ed orari: - giovedì e venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00; - il Lunedì e il Mercoledì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:30. La domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all'esterno il nominativo e l'indirizzo del candidato e la dicitura "Contiene domanda di mobilità artt. 30 e 34 bis decreto legislativo n. 165/2001 Istruttore di vigilanza, Cat. C, posizione economica C1". Nella domanda di mobilità i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. Generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapiti telefonici);
2. Titolo di studio;
3. Possesso della patente di Guida di tipo B;
4. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale attualmente posseduti (con indicazione della data di assunzione);
5. Enti presso i quali si è prestato servizio;
6. Ulteriori titoli attinenti il Servizio;
7. Non aver riportato sanzioni disciplinari alla data di scadenza del presente avviso;
8. Recapito cui inviare eventuali comunicazioni;
9. Autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) ai fini del presente procedimento.

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

- **nulla osta preventivo alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;**

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno altresì, autocertificare ai sensi del D.P.R. N. 445/2000 e in esecuzione dell'art. 15 della legge 12/11/2011 n. 183 i contenuti dei seguenti documenti:

1. certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
2. dichiarazione di disponibilità;
3. copia contratto individuale di lavoro;
4. eventuali altri certificati di servizio rilasciati da Pubbliche Amministrazioni;
5. curriculum vitae professionale e formativo;
6. ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre ai fini del punteggio per carichi familiari (stato di famiglia, certificazione di gravità dell'handicap riconosciuto ai sensi della Legge n. 104/92, ecc.).

Non saranno prese in esame candidature sprovviste del preventivo nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

La dichiarazione relativa ai certificati di servizio dovrà contenere le seguenti informazioni: la denominazione e l'indirizzo dell'Ente Pubblico datore di lavoro, l'indicazione dei periodi di servizio (data di inizio ed eventualmente di fine) maturati sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, la categoria giuridica di appartenenza ed il profilo professionale (e loro eventuale assimilazione per il servizio prestato presso Enti diversi dal comparto Regioni/Autonomie Locali), la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, la durata dell'orario di lavoro (tempo pieno o part time, indicando in quest'ultimo caso la quota di orario settimanale ricoperta rispetto al tempo pieno).

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione originaria a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di trasferimento, all'ente di appartenenza.

In calce alla domanda di trasferimento, redatta secondo l'allegato A1, va apposta la firma del candidato, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. **In luogo dell'autenticazione il candidato dovrà allegare fotocopia di un documento d'identità valido.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, quanto segue:

- 1. il curriculum vitae professionale e formativo dell'interessato alla procedura di mobilità;**
- 2. nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza.**

PROVA SELETTIVA

Ove pervenga anche una sola istanza di mobilità, l'amministrazione sottoporrà il candidato ad una prova selettiva sulla base dei titoli posseduti e di un colloquio in forma pubblica, teso a verificare la preparazione tecnico-professionale e le capacità relazionali in funzione delle prestazioni che dovranno essere rese.

I colloqui si terranno in seduta pubblica il giorno **16.02.2012** con inizio alle ore **9,30**, presso la sede del Comune di Girasole. In caso di variazione del diario e/o della sede d'esame, sarà cura dell'amministrazione Comunale darne comunicazione mediante avviso sul sito del Comune www.comune.girasole.og.it.

La presente comunicazione ha il valore di notifica e per tanto l'assenza alla prova verrà considerata come rinuncia.

Specificata comunicazione verrà data solo ai candidati non ammessi alla Selezione.

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

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da apposita commissione nominata e disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 19 e seguenti del Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di seguito per brevità denominato "Regolamento".

PROVE E GRADUATORIA

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti così ripartiti: -titoli: punti 10 - colloquio: punti 30.

La graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, è formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale attribuito. La votazione totale finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 così come modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e pubblicata sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.girasole.org.it, rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcuna diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli verrà effettuata sulla base dei criteri di cui agli articoli 19,20,21,22, 23 e 24 del Regolamento.

Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è complessivamente pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:

1. titoli di studio punti 3
2. titoli di servizio punti 4
3. titoli vari e culturali punti 2
4. curriculum professionale punti 1

COLLOQUIO

Il punteggio da assegnare al colloquio è complessivamente pari a 30 (trenta) punti.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire e segnatamente:

Nozioni Diritto Costituzionale;
Nozioni diritto Amministrativo;
Nozioni sull'Ordinamento delle autonomie locali;
Nozioni di Diritto Urbanistico e Legge regionale in materia di urbanistica;
Legislazione in materia di polizia locale, amministrativa, commerciale, mortuaria;
T.U. pubblica sicurezza;
Codice della Strada;
Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
Nozioni di diritto civile e penale;
Conoscenza pratica delle apparecchiature informatiche e dei principali softwares applicativi (pacchetto office), di internet e della posta elettronica;
Il colloquio avrà luogo il giorno **16.02.2012** alle ore **9,30** presso la sede comunale;
Tutti i candidati che hanno presentato istanza di ammissione saranno ammessi a sostenere la prova orale con riserva se non ricevono comunicazione scritta di esclusione dalla selezione;
Il colloquio sarà effettuato anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda;
L'idoneità è subordinata al conseguimento di una valutazione pari ad almeno 21/30 per il colloquio.
Nell'ipotesi in cui nessun candidato abbia riportato il punteggio minimo stabilito, l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto. L'Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che si intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE

Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina il vincitore, sarà reso noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet www.comune.girasole.org.it. Al vincitore, previa intesa con l'Amministrazione di provenienza, verrà comunicato il giorno in cui dovrà assumere servizio e stipulare il contratto individuale di lavoro. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente trasferito conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria C di cui al vigente CCNL Enti Locali, ivi compresa l'anzianità maturata. Non saranno ritenute valide attribuzioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva attribuite dall'Ente originario datore di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'immissione in servizio. Nel caso che dagli accertamenti emergano dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito e l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, i seguenti documenti:

1. dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale;
2. ogni altro documento che verrà ritenuto necessario dall'Ufficio Personale.

Tutti i documenti richiesti, ove non provveda ad acquisirli d'ufficio l'Amministrazione, dovranno essere di data non anteriore a mesi sei da quella di produzione all'Amministrazione.

Il dipendente dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale e l'assunzione in servizio entro il termine che verrà comunicato con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione.

Il dipendente che non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o che non assumerà servizio, salvo giustificato motivo, nel giorno stabilito, verrà dichiarato decaduto.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Parimenti può prorogare, per i motivi esposti e documentati dall'interessato, gli stessi termini.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dare corso all'effettiva assunzione del candidato prescelto in caso di sopravvenute cause ostative. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198. Per quanto non disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed ai regolamenti dell'Ente. Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Girasole. Copia del presente avviso è pubblicato e scaricabile dal sito internet del Comune di Girasole al seguente indirizzo: <http://www.comune.girasole.org.it/> e può altresì essere richiesto all'Ufficio Segreteria del Comune di Girasole.

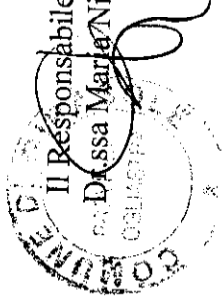
(INFORMATIVA PRIVACY - ART.13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 n. 196)

Ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Servizio Economico Finanziario e Amministrativo è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso il Comune di Girasole, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Girasole impiegati presso il settore economico finanziario, tecnico, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo e archivio. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Girasole, Via Nazionale.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Nina Murredda.

Girasole lì 05.01.2012

Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Maria Nina Murredda

The image shows a circular official stamp of the Comune di Girasole. The text around the perimeter of the stamp reads "COMUNE DI GIRASOLE" at the top and "SEGRETERIA COMUNALE" at the bottom. In the center of the stamp, the text "Il Responsabile del Servizio" and "Dr.ssa Maria Nina Murredda" is printed. A large, dark, handwritten signature is written over the stamp, extending from the right side towards the center.

AL COMUNE DI GIRASOLE, VIA NAZIONALE 21, 08040 GIRASOLE (OG)

Al Comune di Girasole

OGGETTO: Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza Cat. C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Tecnico-Vigilanza e Attività Produttive, mediante mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

..l.. sottoscritt con
riferimento all'avviso di mobilità in oggetto

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare alla selezione per l'eventuale assunzione tramite mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Istruttore di Vigilanza Cat. C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Tecnico-Vigilanza e Attività Produttive.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) di chiamarsi
- b) di essere nat... a Prov.
- il C.F.;
- c) di essere residente a..... Prov..... C.A.P.
- in via n., tel.;
- d) di prestare attività lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Ente nel profilo professionale di
- categoria giuridica, posizione economica dal
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio, conseguito nell'anno.....presso
- con sede incon la seguente votazione.....
- f) di essere cittadin italian
- g) di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di

h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

i) di non essere mai stat... destituit.. o dispensat.. dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere mai stat... dichiarat... decadut.... da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;

l) di essere fisicamente idone.. al servizio;

m) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 445/2000, in caso di false dichiarazioni;

n) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impiegati.

.....
.....

Le presenti hanno valore di dichiarazioni sostitutive e sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Alla presente allega:

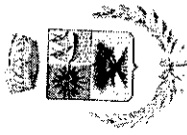
- a) Curriculum vitae datato e sottoscritto
- b) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
- c) Autorizzazione alla mobilità ente di provenienza

.....
Chiede altresì, che ogni comunicazione relativa alla selezione venga inviata al seguente indirizzo:.....tel.,.....
ovvero all'indirizzo di posta elettronica impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

.....,

Firma

.....



COMUNE DI GIRASOLE

PROVINCIA DELL'OGLIASTRA

CAP. 08040 Tel. 0782/623143/622247 Fax 668975 * P.I. n°00846540912 C.F. 8200850915

CCP n°12118089 - E-mail: rag.girasole@tiscali.it -- segreteria.girasole@tiscali.it

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO

ALLEGATO B e B1) ALLA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E AMMINISTRATIVO N. 18 DEL 30/12/2011.

Prot. n° 75

del 05.01.2012

BANDO DI MOBILITA'

Per l'assunzione, n. 1 Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente - Cat. C - posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Tecnico -protezione civile, mediante mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RICHIAMATI:

- ✚ Il Decreto Legislativo 165/2001 e in particolare l'articolo 30 comma 2 – bis ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 del medesimo articolo;
- ✚ La legge 125/1991 che disciplina e garantisce le pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro;
- ✚ Il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. che disciplina e regola le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;
- ✚ Il vigente CCNL;
- ✚ Il vigente regolamento comunale di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con deliberazione della G.C. n. 59 del 17.12.2008;
- ✚ Il vigente regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- ✚ La dotazione organica approvata con deliberazione della G.C. n. 29 del 30/06/2011;
- ✚ Il Programma triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2011/2013 e piano assunzioni approvato con deliberazione di G.C. n. 57 del 07/12/2011;

IN ESECUZIONE della determinazione del Responsabile del Servizio n. 18 del 30.12.2011, con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità per l'assunzione di n. 1 Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente, Cat. C, posizione economica C1, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio tecnico – protezione civile, mediante mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni,.

L'assunzione è condizionata all'esito della procedura di mobilità attivata in data 30.12.2011 ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 nonché alla permanenza dei presupposti di legge.

CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI

Al fine di addivene alla scelta del personale da assumere, si procederà ad una selezione con le modalità previste dal regolamento comunale dei concorsi, approvato con deliberazione di G.C. n. 59 del 17.12.2008;

La selezione sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione alla selezione.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e, pertanto, già in possesso dei candidati, possono presentare istanza di trasferimento al Comune di Girasole tutti coloro in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso un'amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001 ed essere inquadrati nella categoria giuridica "C" profilo professionale Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato;
2. titolo di studio: diploma di geometra o titolo equipollente;
3. idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
4. assenza di condanne che, ai sensi delle vigenti leggi, costituiscono incapacità alla nomina;
5. godimento dei diritti, ovvero non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscono il possesso;
6. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, sottoscritta dal candidato ed indirizzata al Comune di Girasole, Via nazionale n. 21, deve pervenire entro il termine perentorio delle ore **13,00 del 06.02.2012** e può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Girasole, la data di acquisizione delle domande di mobilità è stabilita e comprovata nel caso di presentazione diretta: dalla data di accettazione indicata sul timbro di protocollo apposto dal personale di questo Comune addetto al ricevimento;
- mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocollo.girasole@pec.comunas.it;

- mediante raccomandata a.r. indirizzata al Comune di Girasole – Via Nazionale 21 – 08040 Girasole (OG). In tal caso si precisa che **NON** farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante ma la data del timbro di arrivo apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Girasole.

La presentazione diretta può essere effettuata presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Girasole, via nazionale n. 21, nei seguenti giorni ed orari: giovedì e venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00; il Lunedì e il Mercoledì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:30 alle ore 17:30. La domanda deve pervenire in plico chiuso, recante all'esterno il nominativo e l'indirizzo del candidato e la dicitura "Contiene domanda di mobilità artt. 30 e 34 bis decreto legislativo n. 165/2001 Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente, Cat. C, posizione economica C1, area Tecnica". Nella domanda di mobilità i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. Generalità complete (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapiti telefonici);
2. Titolo di studio;
3. Possesso della patente di Guida di tipo B;
4. Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale attualmente posseduti (con indicazione della data di assunzione);
5. Enti presso i quali si è prestato servizio;
6. Ulteriori titoli attinenti il Servizio;
7. Non aver riportato sanzioni disciplinari alla data di scadenza del presente avviso;
8. Recapito cui inviare eventuali comunicazioni;
9. Autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003) ai fini del presente procedimento.

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

- **nulla osta preventivo alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;**

Alla domanda di partecipazione i candidati dovranno altresì, autocertificare ai sensi del D.P.R. N. 445/2000 e in esecuzione dell'art. 15 della legge 12/11/2011 n. 183 i contenuti dei seguenti documenti:

1. certificato di servizio rilasciato dall'Ente di appartenenza;
2. dichiarazione di disponibilità;
3. copia contratto individuale di lavoro;
4. eventuali altri certificati di servizio rilasciati da Pubbliche Amministrazioni;
5. curriculum vitae professionale e formativo;
6. ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre ai fini del punteggio per carichi familiari (stato di famiglia, certificazione di gravità dell'handicap riconosciuto ai sensi della Legge n. 104/92, ecc.).

Non saranno prese in esame candidature sprovviste del preventivo nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

La dichiarazione relativa ai certificati di servizio dovrà contenere le seguenti informazioni: la denominazione e l'indirizzo dell'Ente Pubblico datore di lavoro, l'indicazione dei periodi di servizio (data di inizio ed eventualmente di fine) maturati sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, la categoria giuridica di appartenenza ed il profilo professionale (e loro eventuale assimilazione per il servizio prestato presso Enti diversi dal comparto Regioni/Autonomie Locali), la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, la durata dell'orario di lavoro (tempo pieno o part-time, indicando in quest'ultimo caso la quota di orario settimanale ricoperta rispetto al tempo pieno).

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione originaria a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di trasferimento, all'ente

di appartenenza.

In calce alla domanda di trasferimento, redatta secondo l'allegato B1, va apposta la firma del candidato, la quale non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. **In luogo dell'autenticazione il candidato dovrà allegare fotocopia di un documento d'identità valido.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disagi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**, quanto segue:

- 1. il curriculum vitae professionale e formativo dell'interessato alla procedura di mobilità;**
- 2. nulla osta incondizionato alla mobilità dell'Ente di appartenenza.**

PROVA SELETTIVA

Ove pervenga anche una sola istanza di mobilità, l'amministrazione sottoporrà il candidato ad una prova selettiva sulla base dei titoli posseduti e di un colloquio in forma pubblica, teso a verificare la preparazione tecnico-professionale e le capacità relazionali in funzione delle prestazioni che dovranno essere rese.

I colloqui si terranno in seduta pubblica il giorno **15.02.2012** con inizio alle ore **9,30**, presso la sede del Comune di Girasole. In caso di variazione del diario e/o della sede d'esame, sarà cura dell'amministrazione Comunale darne comunicazione mediante avviso sul sito del Comune www.comune.girasole.og.it.

La presente comunicazione ha il valore di notifica e per tanto l'assenza alla prova verrà considerata come rinuncia.

Specifica comunicazione verrà data solo ai candidati non ammessi alla Selezione.

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

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da apposita commissione nominata e disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 19 e seguenti del Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione di seguito per brevità denominato "Regolamento".

PROVE E GRADUATORIA

Per la valutazione dei candidati, la Commissione dispone di 40 (quaranta) punti così ripartiti: -titoli: punti 10 - colloquio: punti 30.

La graduatoria finale di merito dei concorrenti risultati idonei, è formata collocando in ordine decrescente i candidati secondo il punteggio finale attribuito. La votazione totale finale è determinata sommando il punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli ed il voto conseguito nel colloquio.

A parità di merito saranno applicate le preferenze previste dai commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693 e dall'art. 3 comma 7 della Legge 15 maggio 1997 n. 127 così come modificato dall'art. 2 comma 9 della Legge 16 giugno 1998 n. 191.

La graduatoria definitiva, approvata dal competente organo comunale e pubblicata sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.girasole.og.it, rimane efficace per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione; in tale periodo l'Amministrazione può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcuna diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di posti che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del bando stesso.

VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli verrà effettuata sulla base dei criteri di cui agli articoli 19,20,21,22, 23 e 24 del Regolamento.

Il punteggio da assegnare alle diverse categorie di titoli è complessivamente pari a 10 (dieci) ripartito come di seguito:

1. titoli di studio punti 3
2. titoli di servizio punti 4
3. titoli vari e culturali punti 2
4. curriculum professionale punti 1

COLLOQUIO

Il punteggio da assegnare al colloquio è complessivamente pari a 30 (trenta) punti.

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle competenze professionali richieste per il posto da ricoprire e segnatamente:

Nozioni di Diritto Costituzionale;
Nozioni di Diritto Amministrativo;
Nozioni sull'Ordinamento delle autonomie locali;
Diritto Urbanistico e Legge regionale in materia di urbanistica;
Legislazione in materia di opere pubbliche;
Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
Nozioni di diritto civile e penale;
Conoscenza pratica delle apparecchiature informatiche e dei principali softwares applicativi (pacchetto office, autocad), di internet e della posta elettronica;
Il colloquio avrà luogo il giorno **15.02.2012** alle ore **9,30** presso la sede comunale;
Tutti i candidati che hanno presentato istanza di ammissione saranno ammessi a sostenere la prova orale con riserva se non ricevono comunicazione scritta di esclusione dalla selezione;
Il colloquio sarà effettuato anche nel caso in cui un solo candidato abbia presentato domanda;
L'idoneità è subordinata al conseguimento di una valutazione pari ad almeno 21/30 per il colloquio;
Nell'ipotesi in cui nessun candidato abbia riportato il punteggio minimo stabilito, l'Amministrazione non procederà alla copertura del posto. L'Ente, infatti, si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti, emerga l'assenza della professionalità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che si intende assegnare allo specifico profilo professionale messo in mobilità.

ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE

Ad intervenuta esecutività del provvedimento che approva la graduatoria della selezione e nomina il vincitore, sarà reso noto l'esito della procedura mediante pubblicazione nel sito internet

www.comune.girasole.org.it. Al vincitore, previa intesa con l'Amministrazione di provenienza, verrà comunicato il giorno in cui dovrà assumere servizio e stipulare il contratto individuale di lavoro. Il vincitore è esente dall'obbligo del periodo semestrale di prova, purché abbia superato analogo periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza.

Il dipendente trasferito conserva la posizione economica acquisita all'atto di trasferimento all'interno della categoria C di cui al vigente CCNL Enti Locali, ivi compresa l'anzianità maturata. Non saranno ritenute valide attribuzioni economiche successive all'interno della categoria con data retroattiva attribuite dall'Ente originario datore di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'immissione in servizio. Nel caso che dagli accertamenti emergano dichiarazioni non veritiere, l'autore perderà il beneficio acquisito e l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto di lavoro eventualmente già stipulato.

PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI DI RITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il dipendente dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, i seguenti documenti:

1. dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale;
2. ogni altro documento che verrà ritenuto necessario dall'Ufficio Personale.

Tutti i documenti richiesti, ove non provveda ad acquisirli d'ufficio l'Amministrazione, dovranno essere di data non anteriore a mesi sei da quella di produzione all'Amministrazione.

Il dipendente dovrà presentarsi per la stipula formale del contratto individuale e l'assunzione in servizio entro il termine che verrà comunicato con la lettera che rende noto l'esito della selezione o con altra successiva comunicazione.

Il dipendente che non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o che non assumerà servizio, salvo giustificato motivo, nel giorno stabilito, verrà dichiarato decaduto.

L'Ente può prorogare, per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, la data già stabilita per l'inizio del servizio. Parimenti può prorogare, per i motivi esposti e documentati dall'interessato, gli stessi termini.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di esaminare le domande che perverranno per valutarne la rispondenza alle esigenze dell'Ente. La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dare corso all'effettiva assunzione del candidato prescelto in caso di sopravvenute cause ostative. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso. È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198. Per quanto non disciplinato dal presente avviso si rinvia alle norme di legge e contrattuali ed ai regolamenti dell'Ente. Il presente avviso di mobilità esterna viene pubblicato integralmente all'Albo Pretorio del Comune di Girasole. Copia del presente avviso è pubblicato e scaricabile dal sito internet del Comune di Girasole al seguente indirizzo: <http://www.comune.girasole.org.it/> e può altresì essere richiesto all'Ufficio Segreteria del Comune di Girasole.

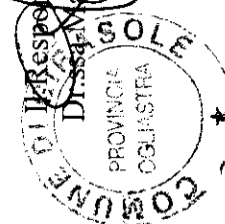
(INFORMATIVA PRIVACY - ART.13 DEL D.LGS. 30 GIUGNO 2003 n. 196)

Ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di dati personali si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Servizio Economico Finanziario e Amministrativo è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e

del personale, ed avverrà presso il Comune di Girasole, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei responsabili o incaricati del trattamento del Comune di Girasole impiegati presso il settore economico finanziario, tecnico, nonché quelli impiegati presso il servizio protocollo e archivio. Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta quindi l'impossibilità di beneficiare del servizio ovvero della prestazione finale. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Comune di Girasole, Via Nazionale.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Maria Nina Murredda.

Girasole lì 05.01.2012


Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Maria Nina Murredda

AL COMUNE DI GIRASOLE, VIA NAZIONALE 21, 08040 GIRASOLE (OG)

Al Comune di Girasole

OGGETTO: Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente, Cat. C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio tecnico – protezione civile, mediante mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

...i... sottoscritt con riferimento all'avviso di mobilità in oggetto

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare alla selezione per l'eventuale assunzione tramite mobilità esterna ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i. per la copertura di n. 1 posto di Istruttore tecnico con qualifica di geometra o titolo equipollente, Cat. C, posizione economica C1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio tecnico – protezione civile.

A tal fine, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- a) di chiamarsi
- b) di essere nat... a , Prov.
- il C.F.;
- c) di essere residente a..... Prov..... C.A.P.....
- in via n., tel.;
- d) di prestare attività lavorativa con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Ente nel profilo professionale di
- categoria giuridica , posizione economica dal ;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio ,
- conseguito nell'anno.....presso ,
- con sede incon la seguente votazione.....
- f) di essere cittadino italian
- g) di essere iscritt.... nelle liste elettorali del Comune di

h) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso che impediscano il costituirsi del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;

i) di non essere mai stat... destituit... o dispensat... dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere mai stat... dichiarat... decadut.... da altro impiego presso una pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3;

l) di essere fisicamente idone.... al servizio;

m) di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda di ammissione di partecipazione alla selezione e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR 445/2000, in caso di false dichiarazioni;

n) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi e le modalità di accesso agli impieghi.

.....
.....

Le presenti hanno valore di dichiarazioni sostitutive e sono rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 28.12.2000, n.445.

Alla presente allega:

- a) Curriculum vitae datato e sottoscritto
- b) Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
- c) Autorizzazione alla mobilità ente di provenienza

.....
Chiede altresì, che ogni comunicazione relativa alla selezione venga inviata al seguente indirizzo:.....tel,.....
ovvero all'indirizzo di posta elettronica impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

.....,

Firma

.....