



Comune di Stornara
Provincia di Foggia

Prot. 2822 del 27.04.2021

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M. - PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) DI N. 2 POSTI DI ADDETTO AMMINISTRATIVO (CAT. B - POSIZIONE ECONOMICA B1) - riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

Le assunzioni sono subordinate alla normativa di spesa di personale alla data di assunzione stessa. Le assunzioni, pertanto, non verranno effettuate o verranno posticipate qualora la normativa, in generale, non le consenta o nello specifico l'Ente non rispetti i parametri richiesti.

In ogni caso si procederà alla sottoscrizione del contratto di assunzione, ad avvenuta conclusione delle procedure di selezione, solo dopo aver approvato il Bilancio Pluriennale 2021/2023, a condizione che sia stata prevista la relativa copertura finanziaria ed a condizione che sia pervenuta l'approvazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all'art. 155 del D. Lgs n. 267/2000, stante la procedura di riequilibrio in corso.

IL RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI CONCORSO

VISTI:

- l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- la delibera di G.C. n. 46 del 10/05/2016, esecutiva, con la quale è stata approvata la Dotazione Organica, in virtù della nuova classificazione del personale dipendente a seguito del CCNL 31/03/1999;
- la delibera di G.C. n. 18 del 22/03/2017, esecutiva, con la quale è stata rideterminata la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- la delibera di G.C. n. 50 del 04/08/2017, esecutiva, con la quale è stata rideterminata ulteriormente la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;
- la delibera di G.C. n. 91 del 07/09/2020, esecutiva, con la quale è stata rideterminata ulteriormente la Dotazione Organica in considerazione delle mutate esigenze organizzative dell'Ente;

VISTE:

- la delibera di G.C. n. 31 del 10/09/2012 esecutiva con la quale è stato approvato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- la delibera di G.C. n. 18 del 12/02/2014, esecutiva, con la quale è stato modificato il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

- la delibera di G.C. n. 78 del 18/09/2019, esecutiva, di ulteriore modifica;

VISTA:

- la delibera di G.C. n. 24 del 15/02/2021 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi;

VISTA:

- la delibera di Giunta Comunale n. 15 del 25/01/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale - Triennio 2021/2023 e Piano annuale 2021, successivamente integrata con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 09/02/2021;
- la delibera di G.C. n. 25 del 15/02/2021 con la quale è stato individuato il Segretario Generale quale Responsabile delle procedure di concorso ed è stata impartita allo stesso la direttiva di avviare la procedura concorsuale per la copertura di n. 2 posti di Addetto Amministrativo Cat B1, full time (36 ore settimanali) a tempo indeterminato;
- la nota prot. n. 1084 del 19/02/2021 con cui è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria ed inviata la comunicazione preventiva di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- il Decreto Sindacale prot. n. 2627 del 21/04/2021 di formalizzazione della nomina del Segretario generale quale Responsabile delle procedure di concorso;
- la propria Determinazione n. 51 del 26.04.2021 con la quale è stato approvato l'Avviso di ricerca di personale mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Decreto Lgs 165/2001 e s.m.,;

RENDE NOTO

che il Comune di Stornara intende procedere alla copertura di n. **2 posti di FULL-TIME (36 ore settimanali) e INDETERMINATO "Addetto Amministrativo" - Categoria B posizione economica B1**, CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali, mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30, comma 1, del Decreto Lgs 165/2001 e s.m.

Requisiti

Possono presentare domanda coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione ed in possesso dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendente di ruolo presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
2. Essere inquadrato giuridicamente nella categoria B e nel profilo professionale di Addetto Amministrativo od omogeneo ad esso;
3. Essere in possesso dei requisiti psicofisici per ottenere la licenza di porto d'armi come previsto dalla normativa vigente;
4. Essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Addetto Amministrativo;
5. Non avere procedimenti penali pendenti;
6. Non avere procedimenti disciplinari pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità;

7. Impegnarsi a produrre il Nulla Osta al trasferimento nei tempi che verranno indicati dall'Amministrazione Comunale di Stornara, pena la decadenza dal trasferimento stesso;
8. Dichiarare che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
9. Impegnarsi a fruire delle eventuali ferie già maturate e non godute presso l'Ente di appartenenza attuale entro la data di acquisizione del contratto.
10. Essere disponibile alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo parziale (36 ore settimanali)
11. Essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato relativamente alle "COMUNICAZIONI".
12. Essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Stornara, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 36 del 24/04/2014;
13. Aver preso visione della relativa informativa di cui al presente avviso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.
14. Impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Responsabile delle procedure di concorso le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

I predetti requisiti sono prescritti a pena di esclusione dalla procedura.

TUTTE LE VOLTE CHE SI FA RIFERIMENTO AL "CANDIDATO", SI INTENDE DELL'UNO E DELL'ALTRO SESSO A NORMA DELLA LEGGE 10.4.91 N° 125, COSÌ COME MODIFICATA DAL DECRETO LEGISLATIVO 11.4.2006 N° 198, CHE GARANTISCE LA PARITÀ UOMO-DONNA NEL LAVORO.

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

L'istanza, redatta in carta semplice, datata e sottoscritta, può essere:

a) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; saranno considerate tempestive le domande pervenute entro le ore **14:00** del **14/05/2021**, facendo fede la data in cui le stesse risultano acquisite all'Ufficio Protocollo dell'Ente;

b) inviata, entro il **14/05/2021** alla casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.stornara.fg.it in tal caso saranno considerate tempestive le domande inviate entro le ore 24,00 del termine di scadenza stabilito dal bando per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione comunale non è responsabile per la dispersione delle istanze dovute all'inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali altri disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

All'istanza, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema esemplificativo scaricabile dal sito internet www.comune.stornara.fg.it dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

- curriculum vitae, debitamente sottoscritto, attestante il possesso di ulteriori requisiti e titoli, nonché delle attività effettivamente svolte nella Pubblica Amministrazione;
- dichiarazione di assumere, in caso di vincita della procedura di mobilità, il prescritto Nulla Osta dell'Ente di appartenenza che consenta alla cessione del contratto di lavoro ed al trasferimento del proprio dipendente.

Non sono prese in considerazione eventuali domande di mobilità presentate in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione, dichiarati dai candidati nelle forme previste dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i., e verificati ai sensi dell'art. 71 del medesimo decreto, ad eccezione dell'idoneità psicofisica che verrà attestata dal Comune di Stornara, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., all'eventuale assunzione in servizio.

In caso di dichiarazioni false non si procederà all'assunzione in servizio o, se questa si è già perfezionata, il rapporto si intenderà risolto con effetto immediato, fatte salve le conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci.

È comunque escluso dalla procedura di mobilità:

- a) il candidato che presenti istanza di mobilità senza indicare le proprie generalità: data e luogo di nascita, domicilio e recapito, laddove non rinvenibili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) il candidato che nell'istanza di mobilità non ha dichiarato di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nel bando pubblico e di averla accettata incondizionatamente;
- c) il candidato che nell'istanza di mobilità non ha prestato consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- d) il candidato che presenta istanza di mobilità senza apposizione di firma autografa e leggibile, o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- e) il candidato che ha prodotto il curriculum vitae non debitamente sottoscritto;
- f) il candidato che riveste una categoria e un profilo professionale non identici od omogenei a quelli messi a bando o, nei casi dubbi, che non produca documentazione inequivocabile da cui si evinca la corrispondenza tra qualifica e profilo di provenienza, con quello relativo al posto da ricoprire;
- g) il candidato che non si presenta per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- h) il candidato che non provvede al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;
- i) il candidato che non osservi le altre prescrizioni o formalità previste espressamente dal bando a pena di esclusione.

Le cause di esclusione di cui alle precedenti lettere, da a) a i) sono considerate, a tutti gli effetti, gravi omissioni non sanabili.

COMUNICAZIONI:

Tutte le comunicazioni relative alla presente selezione saranno pubblicate all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Stornara, alla sezione "Bandi di concorso"

L'elenco dei candidati convocati al colloquio, unitamente all'indicazione di calendario e sede o modalità di svolgimento dello stesso verrà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Stornara, alla pagina ""Bandi di concorso""

I CANDIDATI AMMESSI SONO TENUTI A PRESENTARSI AL COLLOQUIO, SENZA ALCUN ALTRO PREAVVISO, MUNITI DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ, NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO COME SOPRA INDICATO.

DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.

I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI, O NON RISPONDERANNO ALLA CONVOCAZIONE TELEMATICA, SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

L'ESITO FINALE SARA' PUBBLICATO CON LE MEDESIME MODALITÀ

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione alla mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dal Segretario Generale/Responsabile della procedura di concorso al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti previsti nel bando di selezione.

Il Segretario Generale, sulla base di quanto previsto dal bando di selezione e in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, potrà richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un termine entro il quale provvedere. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute e sono pertanto escluse le domande di partecipazione prive di sottoscrizione e quelle ritenuti insanabili.

La scelta dei lavoratori da assumere mediante mobilità volontaria esterna verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio attitudinale.

I punteggi massimi attribuibili, nel rispetto di quanto previsto agli artt. 28 e seguenti del Regolamento comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi, sono così ripartiti:

Max punti 10: per i titoli

Max punti 30: per il colloquio attitudinale.

La Commissione esaminatrice, all'uopo nominata dal Responsabile delle procedure di concorso e composta da n. 03 membri, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula secondo i criteri stabiliti all'art. 29 del Regolamento Comunale per le procedure di reclutamento e di assunzione agli impieghi

Il colloquio attitudinale sarà effettuato dalla Commissione selezionatrice e sarà finalizzato, come disposto dall'art. 57 del Regolamento comunale, alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, vertendo sulle tematiche attinenti le attività da svolgere e di approfondimento del Curriculum.

La Commissione nel colloquio attitudinale valuterà, sulla base delle materie dell'ordinamento degli enti locali e di quelle attinenti alle competenze del settore nel cui ambito è ricompreso il posto da ricoprire:

_ preparazione professionale specifica;

- _ grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- _ conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 30 in ragione di massimo punti 10 per ciascun componente;

Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

In caso di parità di punteggio, la graduatoria sarà formata in base a quanto disposto al D.P.R. 487/1994 in ordine ai titoli di preferenza.

La Commissione potrà stabilire, in osservanza della recente normativa, di svolgere i propri lavori ed il colloquio attitudinale secondo le modalità previste agli artt. 237 e 238 del Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza, in modalità telematica.

Al termine del colloquio attitudinale viene stilata una graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito.

Sulla base degli esiti del lavoro della Commissione, il Segretario Generale procede all'approvazione degli esiti della selezione e della relativa graduatoria.

La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata, così come stabilito nell'art. 57 del Regolamento comunale.

Sottoscrizione del contratto

I candidati eventualmente individuati in esito della procedura di mobilità saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato, di cui al vigente CCNL – comparto regioni ed autonomie locali, entro il termine stabilito dal Comune di Stornara che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2-quinquies dell'art. 30 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i. e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Stornara, "al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

Per il dipendente che sarà inquadrato presso il Comune di Stornara proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Stornara e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

SI PRECISA CHE IL PRESENTE BANDO NON VINCOLA IN ALCUN MODO L'ENTE A PROCEDERE ALL'IMMISSIONE IN SERVIZIO, NE' COSTITUISCE ALCUN TITOLO O DIRITTO PER I RICHIEDENTI.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di esercitare la più ampia autonomia nella decisione finale di procedere o meno alla mobilità, anche dopo la formazione dell'elenco degli idonei, nonché di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso e si riserva la facoltà di non procedere all'immissione in servizio qualora i termini del trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze, o qualora l'Ente verifichi che, al momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Stornara non sussistano le condizioni giuridiche e contabili per la copertura del posto.

In ogni caso si procederà alla sottoscrizione del contratto di assunzione, ad avvenuta conclusione delle procedure di selezione, solo dopo aver approvato il Bilancio Pluriennale 2021/2023, a condizione che sia stata prevista la relativa copertura finanziaria ed a condizione che sia pervenuta l'approvazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all'art. 155 del D. Lgs n. 267/2000, stante la procedura di riequilibrio in corso.

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Stornara, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali. All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente avviso di mobilità per il quale i candidati concorreranno;
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura di mobilità, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa alla procedura relativa all'avviso di mobilità esterna;
- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura.

Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge. Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal G.D.P.R. UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- ritenga illecito il trattamento;
- voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblichi i propri dati sul sito Internet del Comune di Stornara alla sezione \pagina Concorsi e Selezioni Pubbliche per tutte le informazioni inerenti il presente avviso. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di

adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di procedura comparativa in oggetto è il Segretario Generale/Responsabile delle procedure di concorso, Dott.ssa Cusmai Fabrizia, (tel. 0885/331212 PEC: protocollo@pec.comune.stornara.fg.it)

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Stornara.

Il presente avviso ed il modello di domanda sono scaricabili dal Sito Internet comunale www.comune.stornara.fg.it

Stornara, lì 27-04-2021

IL SEGRETARIO GENERALE
Responsabile procedura di concorso
Dott.ssa Fabrizia Cusmai



Al Comune di Stornara
Segretario Generale
Responsabile delle procedure di concorso
STORNARA

protocollo@pec.comune.stornara.fg.it

Il sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria, finalizzata alla copertura di n. 2 POSTI DI ADDETTO AMMINISTRATIVO a tempo indeterminato - Full Time (36 ore) Cat. B1 presso il Comune di Stornara.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste

dall'art. 76 del citato T.U. per le ipotesi di falsità in atti ed in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

1. di essere nato/a il _____ a _____;

2. di essere residente in _____ Prov. _____ C.A.P. _____ alla Via _____;

(domicilio al quale vanno rivolte tutte le comunicazioni)

indirizzo: _____

telefono fisso: _____

cellulare: _____

Indirizzo Pec al quale il Comune di Stornara è autorizzato ad effettuare, con valore di notifica, ogni comunicazione relativa alla presente procedura:

_____;

3. di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____ dal _____ inquadrato nella categoria giuridica B profilo professionale Addetto Amministrativo ovvero (indicare un profilo professionale uguale od omogeneo a quello oggetto del bando di mobilità, allegando, esclusivamente nel caso di comparto di contrattazione collettiva diverso, documentazione da cui si rilevi la predetta condizione)

4. di aver superato il periodo di prova relativo alla categoria ed al profilo professionale oggetto del bando di mobilità in data _____;

5. che la precedente anzianità di servizio di ruolo in altre categoria e profili professionali è la seguente: _____;

6. di essere in possesso di idoneità psicofisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;

8. di non essere incorso/a in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e non ha procedimenti disciplinari in corso;

9. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, conseguito il _____, presso _____;

10. di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, di non aver riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo, né di essere stato soggetto a misure di prevenzione;

11. di non aver e pendenti cause di lavoro o comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;

12. di aver preso atto della disciplina speciale relativa alla selezione pubblica di mobilità, così come riportata nel bando pubblico e di accettarla incondizionatamente;

13. di conoscere e accettare tutte le disposizioni Regolamentari per la disciplina del rapporto di lavoro;

14. di essere consapevole che la procedura di cui al presente bando di mobilità non vincola in alcun modo il Comune di Stornara, che potrebbe in ogni momento procedere alla sospensione o revoca della stessa, come potrebbe non dar luogo all'immissione in servizio del candidato vincitore e/o alla copertura del posto vacante e che in ogni caso si procederà alla sottoscrizione del contratto di assunzione, ad avvenuta conclusione delle procedure di selezione, solo dopo che il Comune di Stornara avrà approvato il Bilancio Pluriennale 2021/2023, a condizione che sia stata prevista la relativa copertura finanziaria ed a condizione che sia pervenuta l'approvazione da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali di cui all'art. 155 del D. Lgs n. 267/2000, stante la procedura di riequilibrio in corso;

15. di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali;

Si allegano alla domanda:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum illustrativo, debitamente sottoscritto, attestante il possesso di ulteriori requisiti e titoli nonché delle attività effettivamente svolte nella Pubblica Amministrazione;
- copia dei titoli di studio, professionali e specializzazione come riportati ed elencati nel curriculum;
- copia dell'avviso, firmato su ogni pagina per accettazione;
- dichiarazione di assumere, in caso di vincitore della procedura concorsuale, il prescritto nulla osta dell'Ente di appartenenza alla cessione del contratto.

Data _____

Firma (leggibile e in originale) _____