

Avviso Selezione pubblica mediante Mobilita' Volontaria Esterna per la copertura di N. 1 posto di Istruttore Direttivo Amm.vo – Cat. D1 – a Tempo Parziale (all'83,33%, pari a 30 ore settimanali) ed Indeterminato da assegnare al settore AA.GG.

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Personale del Comparto Regioni Autonomie Locali;

VISTO l'art. 1 commi 424 e 425 della l. n° 190 /2014 e la Circolare esplicativa n° 1 del 29/1/2015 a firma dei Ministri per la Semplicificazione e la Pubblica Amministrazione e per gli Affari Regionali e le Autonomie;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, approvato dalla Giunta Comunale;

VISTO il regolamento dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.252 del 10.12.15 dichiarata immediatamente eseguibile, inerente l'approvazione del fabbisogno triennale del personale dipendente che prevede, tra gli altri, la copertura di un posto di **Istruttore Direttivo Amm.vo – Cat. D1 - con rapporto di lavoro a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato da assegnare al settore affari generali;**

In esecuzione della propria determinazione R.G. n° 412 del 29.12.2015, di approvazione del presente avviso di mobilità:

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n° 1 posto di **Istruttore Direttivo – Cat. D1**, del vigente Ordinamento Professionale del Comparto Regioni Enti Locali, **con rapporto di lavoro a tempo a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato da assegnare al settore AA.GG.** del Comune di Novoli, mediante passaggio diretto di un dipendente di ruolo da altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 1, c. 2 D. Lgs. 165/2001 ai sensi dell'art. 30 dello stesso D. Lgs 165/2001;

L'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalle vigenti leggi finanziarie in materia di assunzioni, nonché alla spesa di personale e della compatibilità di bilancio dell'Amministrazione.

REQUISITI RICHIESTI

I richiedenti dovranno essere in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al pubblico impiego e, inoltre, dei seguenti requisiti:

- 1- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/01 , con inquadramento di ruolo nella Categoria "D1", profilo professionale di Istruttore Direttivo amministrativo – Cat. D1;
- 2- avere un'anzianità di servizio nel profilo messo a selezione non inferiore ad 1 anno;
- 3- Avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- 4- non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che, valutate autonomamente e specificatamente dalla Commissione, in maniera inappellabile, siano considerate influenti negativamente sull'attitudine del richiedente ad espletare l'attività presso il Comune;
- 5- Non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- 6- non aver ricevuto procedimenti disciplinari conclusi con sanzione negli ultimi due anni;
- 7- non aver ricevuto valutazioni delle prestazioni lavorative negative negli ultimi due anni;
- 8- Titolo di studio: LAUREA quinquennale (o Laurea vecchio ordinamento) in **Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche** rilasciata da Università statali o Istituti di Istruzione Universitaria equiparati e legalmente riconosciuti. Eventuali equipollenze di titoli dovranno essere espressamente indicate dal candidato con la normativa di riferimento e saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione.
- 9- possedere l'idoneità fisica al servizio;
- 10- godere di diritti civili e politici;
- 11- nulla osta dell'amministrazione di provenienza, o autodichiarazione circa la possibilità di ottenerlo entro 15 gg. dall'approvazione della graduatoria.

Il possesso dei suddetti requisiti deve essere evidenziato da apposite dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

La mancanza di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'automatica esclusione dalla selezione e comunque, effettuati i successivi controlli sulle dichiarazioni dei candidati risultanti in posizione utile per la mobilità, qualora dovessero riscontrarsi elementi di falsità delle stesse, fatti salvi i possibili ulteriori e più gravi provvedimenti per false dichiarazioni, si procederà comunque all'esclusione dalla procedura.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Emolumenti fissi ed accessori così come previsto dai vigenti CCNL per il personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali per la categoria iniziale D1.

TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla mobilità volontaria dovrà essere redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando (scaricabile del sito web del Comune www.comune.novoli.le.it), debitamente sottoscritta e corredata da **fotocopia di un documento d'identità** personale in corso di validità, a pena di esclusione, e deve essere indirizzata al Comune di Novoli – Ufficio Personale Piazza Aldo Moro - 73051 NOVOLI (Le) .

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il **curriculum professionale** in formato europeo datato e sottoscritto in ogni sua pagina.

La domanda di ammissione **deve pervenire entro le ore 13.00 del 30^o** giorno successivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”, e può essere presentata con le seguenti modalità:

1) mediante PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo di Posta certificata protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it; In tal caso, l'istanza – sottoscritta in calce - dovrà essere allegata all'email in formato pdf. Non saranno accettate le domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Novoli diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata. Inoltre la PEC verrà accettata soltanto se proveniente da una casella di posta elettronica certificata, univocamente riconducibile al candidato (contenente il suo nome e cognome). Nel caso l'invio avvenga da PEC non intestata al richiedente, sarà necessario che l'istanza sia sottoscritta anche con firma digitale.

2) con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, inserito in apposito plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, sito nella **Sede Municipale di piazza Aldo Moro -73051 NOVOLI (Le)** – nei seguenti orari: dalle ore 9,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni lavorativi, escluso il sabato, ed il martedì anche dalle 16 alle 18;

3) mediante raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Novoli – Piazza Aldo Moro – 73051 Novoli (Le). In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante ma unicamente la data di arrivo all'Ufficio Protocollo del Comune di Novoli, data risultante dalla etichetta apposta sulla busta e/o domanda dallo stesso Ufficio Protocollo. L'inoltro via posta resta ad esclusivo rischio del mittente.

Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo o giorno non lavorativo (sabato), lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

Sull'esterno della busta contenente la domanda, o nell'oggetto della PEC, deve essere riportata, la dicitura: **“DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CAT. D1”**.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda gli aspiranti concorrenti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, a pena di esclusione:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale egli desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano con eventuale numero telefonico;
- l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato, stato di servizio, con l'indicazione dell'eventuale servizio prestato a tempo determinato ed indeterminato;
- profilo professionale, categoria e posizione economica di inquadramento, l'incarico attualmente ricoperto e il relativo trattamento economico fondamentale ed accessorio;
- superamento del periodo di prova con esito positivo;

- il titolo di studio posseduto, data e luogo di conseguimento, e votazione ottenuta;
- Non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato (ovvero elenco di tutte le eventuali condanne penali riportate, che saranno valutate dalla commissione ai fini della compatibilità con l'assunzione);
- Non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente, e non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio, e di non avere in corso procedimenti disciplinari che possano comportare la decadenza dal pubblico impiego (ovvero indicare quali. Eventuali procedimenti pendenti saranno valutati dalla commissione ai fini della compatibilità con l'assunzione);
- Non aver riportato valutazioni negative dell'apporto lavorativo presso l'Ente di appartenenza negli ultimi due anni;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di avere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nonché dei regolamenti interni comunali;
- gli eventuali titoli di preferenza/precedenza posseduti;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- fotocopia di documento d'identità in corso di validità, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000 (Per domande inviate tramite PEC il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio);
- il curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, la formazione e le esperienze lavorative (non più lungo di 5 pagine);
- autorizzazione di massima al nulla osta al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione, o l'autodichiarazione di poterlo produrre entro 15 gg. dall'approvazione della graduatoria;

Saranno ammesse alla selezione solo le domande pervenute dopo la data di pubblicazione del bando. Eventuali domande già presentate prima della pubblicazione del presente avviso, dovranno essere riproposte nel termine anzidetto, nei termini e con le modalità previste dal presente bando.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda di partecipazione alla selezione e nell'allegato curriculum in sostituzione delle relative certificazioni o atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'art. 76 del DPR 445/2000. Qualora la falsa dichiarazione venga accertata anche a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.

La presentazione della domanda non comporta il diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'amministrazione di dar corso alla copertura dei posti in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria.

Ai sensi dell'art. 20 della legge 5.2.1992 n. 104, il concorrente portatore di handicap deve indicare, nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per sostenere il colloquio. In ragione di ciò è opportuno che la domanda di partecipazione alla selezione sia corredata da una certificazione sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra (sussidi e tempi), al fine di consentire al Comune di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione dei soggetti sopra menzionati.

La mancanza o incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda nei termini fissati. La mancata regolarizzazione nei termini indicati, determina l'esclusione dalla selezione.

Sono esclusi altresì dalla selezione, senza richiesta d'integrazione, i candidati che:

- a) non hanno spedito o consegnato la domanda nei termini indicati;
- b) non abbiano firmato la domanda nei modi indicati;
- c) nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.

L'elenco dei candidati esclusi dalla selezione verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Al momento dell'eventuale assunzione per mobilità volontaria sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare verifiche anche durante il procedimento selettivo ed adottare i provvedimenti conseguenti.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata per titoli e prova colloquiale. Il punteggio massimo è stabilito in 30 punti:

- ☐ 20 per la prova colloquiale;
- ☐ 10 per il curriculum

Prima di procedere alla valutazione dei candidati i commissari esaminano l'elenco nominativo dei partecipanti con indicazione della data di nascita e luogo di residenza e, dandone espressamente atto nel 1° verbale, dichiarano l'esistenza o meno di situazioni di incompatibilità con tutti i candidati stessi.

I concorrenti in possesso dei requisiti, **il cui elenco verrà pubblicato sul sito www.comune.novoli.le.it e all'Albo Pretorio on-line** con valore di notifica ad ogni effetto di legge, saranno chiamati a sostenere una prova colloquiale con apposita commissione esaminatrice. Tale prova sarà finalizzata a verificare l'esperienza professionale e psico-attitudinale del concorrente rispetto alle funzioni proprie del posto da coprire e verterà in particolare alla verifica della:

1. preparazione professionale specifica sulle seguenti materie, necessarie per lo svolgimento delle proprie mansioni:

- ☐ Gestione servizi e normativa afferente i procedimenti del Settore Affari Generali, Servizio segreteria, Servizi sociali, Cultura, Sport e Spettacolo, Pubblica istruzione;
- ☐ Gestione servizio e normativa sull'albo pretorio, sulla gestione dei siti web, sulla normativa e gestione della sezione trasparenza;
- ☐ Normativa in materia di Pubblico Impiego e gestione del personale, giuridica ed economica, e relazioni sindacali;
- ☐ Principi di contabilità pubblica e bilancio;
- ☐ Conoscenza e utilizzo dei più comuni sistemi informatici.

2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro; flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali; conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro; capacità di gestire problematiche nell'esecuzione del lavoro o di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il punteggio minimo stabilito per il superamento della suddetta prova colloquiale è fissato in 14/20.

Il colloquio può concludersi anche con un giudizio di non idoneità del richiedente rispetto alle funzioni del posto da ricoprire. In tal caso il concorrente sarà informato mediante raccomandata con avviso di ricevimento nella quale saranno indicate le motivazioni del giudizio di non idoneità.

La data e della sede di svolgimento del colloquio, unitamente all'elenco dei candidati ammessi allo stesso, verrà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione **sul sito internet del Comune di Novoli (www.comune.novoli.le.it)** senza ulteriori oneri di notificazione a carico dell'Ente, **dopo 15 giorni** dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati saranno considerati rinunciatari.

Nel curriculum verranno valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, formalmente documentate, dalle quali si evidenzia il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della carriera rispetto alla posizione da conferire e alle attività indicate.

Possono essere indicati, altresì, i servizi resi alle dipendenze di altre pubbliche amministrazioni, le partecipazioni a corsi, convegni, seminari conclusi con voto finale, le attività svolte in qualità di docente o relatore, ed eventuali pubblicazioni.

Il curriculum professionale, sarà valutato, dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

- ☐ Titoli di servizio, servizio prestato in pari qualifica o categoria giuridica: punti 1 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi (oltre il primo anno richiesto per l'accesso); punteggio massimo attribuibile 5 punti;
- ☐ titoli di studio ulteriori, escluso quello richiesto per l'accesso alla procedura, es. seconda laurea, master, corsi di specializzazione, corsi di formazione conclusi con votazione positiva finale, ritenuti attinenti al posto da ricoprire: punto 1 per singolo titolo, fino a un massimo di 3 punti;
- ☐ abilitazioni professionali, iscrizioni ad albi, in materie attinenti al posto in esame: punti 2

A parità di valutazione delle domande pervenute, costituiranno criteri di preferenza le caratteristiche di seguito riportate in ordine di priorità:

a) Amministrazione di provenienza nel seguente ordine:

- ente del comparto Regioni e Autonomie locali;
- altre pubbliche amministrazioni;

b) altre caratteristiche:

- avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o ricongiungimento familiare;
- numero dei figli.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà nominata alla stregua di quanto disposto dal vigente Regolamento dei Concorsi e delle altre procedure di assunzione.

GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale sarà formata, esclusivamente per i concorrenti risultati idonei, dalla votazione complessiva determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, nella valutazione del curriculum e al punteggio riportato nella prova colloquiale.

La graduatoria così formata verrà resa nota alla fine della prova colloquiale mediante affissione nell'aula in cui si è svolta la prova e successivamente all'Albo Pretorio On line e sul sito del Comune.

ASSUNZIONE

I candidati giudicati idonei, secondo l'ordine della graduatoria, saranno invitati a produrre, nel termine di 15 gg. dall'approvazione della graduatoria, il formale nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza secondo le modalità e i tempi previsti dai rispettivi CCNL.

Il vincitore stipulerà il contratto individuale di lavoro come previsto dal CCNL del comparto Regioni e Autonomie locali, conservando la posizione giuridica ed economica, con riferimento al trattamento fondamentale, acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune di Novoli si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il presente avviso non comporta, comunque, alcun vincolo per l'assunzione da parte di questa Amministrazione.

In ogni caso non si procederà all'assunzione qualora la normativa vigente all'atto dell'approvazione dei verbali della selezione preveda divieti di assunzione di nuove unità sia in termini giuridici (ad es. blocco del Turn over) che economici (ad. es. assenza dei parametri contabili previsti dalla legge per l'assunzione, violazione Patto di stabilità, ecc.).

Il presente avviso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”, all'Albo Pretorio on line del Comune di Novoli, sul sito internet dell'ente: www.comune.novoli.it. Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio personale (tel. 0832-714399). Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale dott. Paolo Pallara.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia di procedure concorsuali, nonché alle disposizioni contenute nei CCNL del personale non dirigenziali del Comparto Regioni - AA.LL.

TRATTAMENTO DEI DATI

In ottemperanza all'art.13 del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni si informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Novoli in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 e 24 del predetto D.Lgs. 196/2003.

Novoli, 31.12.2015

Il Segretario Comunale
F.to Paolo Pallara

ALLEGATO A

Spett.le
COMUNE DI NOVOLI
Piazza Aldo Moro
73051 – Novoli (LE)

PEC: protocollo.comune.novoli@pec.rupar.puglia.it

Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione mediante mobilità volontaria per la copertura con contratto a tempo indeterminato part time al 83,33% (30 ore settimanali) di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CAT. D1 ai sensi dell'art.30 del D.Lgs.165/2001.

Il sottoscritto con riferimento all'avviso pubblico di mobilità esterna pubblicato in data, per la copertura di un posto di Istruttore direttivo amministrativo inquadrato nella categoria giuridica "D1";

CHIEDE

di essere trasferito presso codesto Ente, per la copertura del posto summenzionato, tramite mobilità esterna ex art.30 D.Lgs.165/2001; a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

Cognome
Nome
Data di nascita (giorno/ mese/ anno)/...../.....
Codice fiscale:
Comune di nascita Prov. (.....)
Comune di Residenza Prov. (.....),
Via/Piazza, n....., CAP
(indicare completo: via, n. civico, Comune, Prov, cap)
Tel Cell
Email..... PEC.....

- 1) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/01: Ente dal;
- 2) di avere l'inquadramento di ruolo nella Categoria "D1" (o equivalente.....), profilo professionale di Istruttore Direttivo amministrativo (o equivalente.....), incaricato (eventuale) di, col seguente trattamento economico annuo lordo
- 3) di avere un'anzianità di servizio nel profilo messo a selezione non inferiore ad 1 anno;
- 4) di avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- 5) di possedere il seguente titolo di studio: laurea quinquennale (o Laurea vecchio ordinamento) in conseguito presso in data con la votazione di
- 6) Non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, ovvero

- 7) di non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- 8) Non essere stato oggetto di sanzioni disciplinari negli ultimi due anni di servizio, e di non avere in corso procedimenti disciplinari che possano comportare la decadenza dal pubblico impiego;
- 9) Non aver riportato valutazioni negative dell'apporto lavorativo presso l'Ente di appartenenza negli ultimi due anni;
- 10) Di godere di diritti civili e politici;
- 11) Di possedere l'idoneità fisica al servizio e alle mansioni proprie del profilo;
- 12) Di essere in possesso del nulla osta dell'amministrazione di provenienza (o di impegnarsi a renderlo entro 15 gg. dall'approvazione della graduatoria).
- 13) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme del bando, ivi comprese quelle concernenti la possibilità di revoca della presente selezione per sopravvenute ragioni ostative, dei vigenti contratti di lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali, nonché dei regolamenti interni comunali;
- 14) Di autorizzare il Comune di Novoli, ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro;
- 15) Di avere (eventuali) titoli di preferenza/precedenza.....
- 16) Di indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza:
Via/Piazza n.
Comune..... Prov. (.....)

Pec tel. cell.....

Allega :

- Fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità, ai sensi dell' art. 38 – comma 3 – del D.P.R. 445/2000.
- curriculum vitae, secondo le indicazioni del bando (titoli accademici o di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire).
- (eventuale) autorizzazione di massima al nulla-osta al trasferimento rilasciata dalla propria amministrazione.

Data

FIRMA
