



COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

DETERMINAZIONE

Originale

N.° 133 in data 09-05-2017

**Oggetto: AVVIO PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 -
COMMA 1 D.LGS,165/2001 PER COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT.D DA
DESTINARE all'Area Amministrativa-Servizi demografici-
APPROVAZIONE SCHEMA AVVISO.**

IL RESPONSABILE PERSONALE

Premesso che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n.40 in data 22/07/2016 , esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2017-2019 di cui costituisce allegato la deliberazione della Giunta Comunale n.74 in data 16.12.2016 esecutiva ai sensi di legge, di approvazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2017/2019 ;
- Dato atto che questa Amministrazione
 - ha rideterminato la dotazione organica del personale con Delibera di Giunta n. 73 del 16/12/2016 prevista dall'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - ha rispettato il patto di stabilità interno per l'anno 2015;
 - non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- Atteso che il piano occupazionale per l'anno 2016 prevede di dare copertura ad un posto di responsabile area amministrativa - SS.DD. categoria D, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art.30 del d.lgs.165/2001 e s.m.i.
- Dato atto che è stato , comunque , avviato preliminarmente anche la procedura di cui all'art.34/bis del D.lgs.165/2001, seppur non obbligatorio , mediante inoltro alla Provincia di Rovigo del relativo avviso di reclutamento pro. 6349 del 13/02/2017 e che la stessa è prossima alla scadenza del 60° giorno dalla ricezione da parte del dipartimento per la funzione pubblica presso il Consiglio dei Ministri;

- Ritenuto, ciò nondimeno, nelle more dello spirare di detto termine , di avviare l'ulteriore fase procedurale di cui all'art. 30 del d.lgs.165/2001 per la copertura del suddetto posto mediante mobilità esterna volontaria , previa pubblicazione di apposito bando -avviso , dando comunque atto che la stessa resta condizionata all'esito negativo della precedente ;

- Visto il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

- Visto il vigente regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 10/02/2017 ;

-Visto lo schema di bando - avviso di mobilità all'uopo predisposto sulla base delle previsioni del citato regolamento;

- Visto l'art. 4 del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n.114/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” che ha sostituito il comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 prevedendo che “le amministrazioni e le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, fissando preventivamente i criteri di scelta, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari al almeno trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazioni dei requisiti da possedere”;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visti

→ il Testo unico approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

→ il D. Lgs. n. 165/2001;

→ l'articolo 1, comma 47, della legge 311/2004;

→ l'articolo 1, comma 562, della legge 296/2006;

→ il d.l. 112/2008, convertito in legge 133/2008;

→ il d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010;

– VISTO lo Statuto comunale;

DETERMINA

1) La premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così come tutti gli atti e provvedimenti in essa richiamati ;

2) Di disporre l'avvio della procedura di mobilità esterna ex art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura del posto a tempo indeterminato e pieno di istruttore direttivo amministrativo- responsabile area amministrativa -SS. DD. Cat. giuridica D1, approvando contestualmente l'allegato avviso di mobilità , parte integrante del presente provvedimento;

3) Di disporre che al suddetto bando -avviso venga data la massima diffusione tramite pubblicazione per almeno 30 giorni all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale

dell'ente e mediante invio ai comuni della provincia di Rovigo e a quelli limitrofi delle province di Venezia e Padova ;

4) Di riservarsi di nominare le Commissioni per la valutazione delle eventuali richieste di mobilità, ai sensi del Reg.to per la disciplina delle procedure di mobilità esterna;

5) Di dare atto che la presente determinazione non comporta impegni diretti di spesa o diminuzione di entrata;

6) di rendere noto ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990 che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale , Dr. BONIOLO Ernesto

- Ai fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa, essendo stata inserita nella raccolta di cui all'art.183 del succitato T.U., viene pubblicata all'albo pretorio comunale per gg.15 consecutivi.

Si rende noto che il Responsabile del procedimento è il Signor BONIOLO ERNESTO



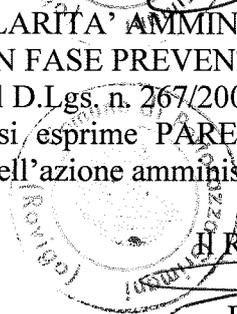
Il Responsabile del Servizio

BONIOLO ERNESTO

**CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE
IN FASE PREVENTIVA**

Ai sensi dell'art. 147 bis, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000, come introdotto dalle disposizioni del D.L. 10.10.2012, n. 174, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

Li, 09-05-2017

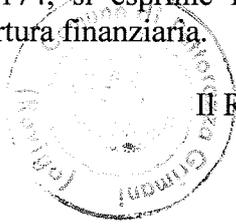


Il Responsabile del Servizio

BONIOLO ERNESTO

Ai sensi dell'art. 147 bis, c.1 del D.Lgs. n. 267/2000, come introdotto dalle disposizioni del D.L. 10.10.2012, n. 174, si esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile e copertura finanziaria.

Li, 09-05-2017



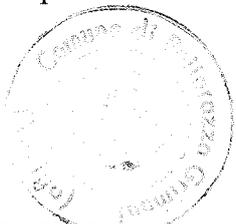
Il Responsabile del servizio Finanziario

Bernardinello Gianluca

**CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA e CONTABILE
IN FASE SUCCESSIVA**

Ai sensi dell'art. 151, c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Li,



Il Responsabile del servizio Finanziario

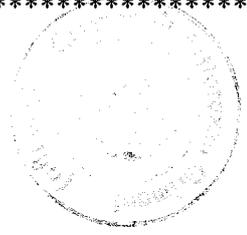
Bernardinello Gianluca

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, viene pubblicata all'albo pretorio per gg.15 consecutivi.

Li 22 MAG. 2017 **IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**







COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI

PROVINCIA DI ROVIGO

Via Roma, n.27

e-mail: comune@pettorazza.it - mail Segreteria – segreteria@pettorazza.it

fax 50.00.05 Tel. 0426/50.00.06

c.f.: 81000570291 – partita I.V.A.: 00289760290

**Allegato alla determina
n.133 in data 09.05.2017**

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs n.165/2001 e s.m.i., tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. giuridica D1, presso il Comune di Pettorazza Grimani da destinare all'Area Amministrativa-Servizi Demografici.

IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

In esecuzione del Programma del fabbisogno del Personale per l'anno 2016, approvato con deliberazione G.C. n.74 del 16.12.2016;

VISTO:

- l'art.30 del D.lgs.vo n.165/2001 e smi che disciplina il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse;
- il vigente Regolamento sulle modalità di accesso agli impieghi e quello della mobilità esterna del personale dipendente, approvato con delibera G.C. n.9 del 10.02.2017;
- la propria determinazione n.133 del 09.05.2017, con al quale è stata indetta la presente procedura e si è provveduto all'approvazione del presente avviso;
- la circolare P.C.M. D.F.P. prot.n.37870 del 18.07.2016 di comunicazione del ripristino delle ordinarie facoltà di assunzione degli Enti locali nella regione Veneto;

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art.30 del D.lgs.vo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat.giuridica D1– profilo professionale “Istruttore Direttivo Amministrativo” CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, subordinatamente all'avvenuto espletamento delle procedure di cui all'art.34-bis del D.lgs.vo n.165/2001.

Le funzioni di competenza dell'area Amministrativa – Servizi Demografici riguardano i servizi Demografici, Sociale, Culturale, Scuole, Commercio, Attività Produttive ed il Servizio di Polizia Locale.

Nell'espletamento della presente procedura sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.27 del D.lgs.vo 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e degli art.7 e 57 del D.lgs.vo 165/2001.

REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento al Comune di PETTORAZZA GRIMANI tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs.vo n.165/2001 soggette (ai sensi delle disposizioni vigenti) a limitazioni delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.lgs.vo n.165/2001;
2. essere inquadrato nella categoria giuridica D con profilo professionale attinente per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di Istruttore Direttivo Amministrativo, con anzianità di servizio nella medesima categoria e profilo di almeno due anni alla data di scadenza del presente avviso;
3. non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere procedimenti penali in corso;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni, a seguito di procedimenti disciplinari;
5. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica e non avere alcuna limitazione al servizio collegata all'espletamento della mansione prevista dal profilo di appartenenza che sarà accertata dall'Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio;
6. essere in possesso della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza a partecipare alla procedura di mobilità, fermo restando che, nel caso di esito favorevole della stessa, dovrà essere prodotto, nel termine successivamente assegnato, a pena di decadenza, il nulla-osta definitivo al trasferimento nel Comune di PETTORAZZA GRIMANI; la suddetta autorizzazione dovrà contenere espressa dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Il difetto dei requisiti richiesti con il presente avviso, accertato nel corso della procedura istruttoria, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITA'

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione, redatta in carta semplice utilizzando lo schema allegato al presente avviso .

La domanda dovrà essere corredata del *curriculum vitae* debitamente sottoscritto, nel quale dovranno essere indicati i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali ed eventuali altre esperienze formative.

In particolare, nel curriculum devono essere indicati gli incarichi ricoperti, la loro durata, i motivi della loro eventuale revoca, nonché ogni altro elemento utile per consentire all'Ente una valutazione completa della professionalità dell'aspirante.

La domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno

Il termine di presentazione è perentorio: non saranno considerate valide le domande pervenute oltre il suddetto termine per qualsiasi causa.

La domanda di ammissione potrà essere presentata, a pena di esclusione, esclusivamente tramite una delle seguenti modalità:

A) CON MODALITA' TELEMATICA e precisamente:

invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) _avendo cura di precisare nell'oggetto "*Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso il Comune di Pettorazza Grimani - area Amministrativa- servizi demografici* ;

Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida:

a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;

b) ovvero qualora sia trasmessa la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

La domanda di partecipazione può essere trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata).

Il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Unione (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC. Nessuna ricevuta verrà trasmessa nel caso l'invio della domanda avvenga da una casella di posta ordinaria.

Si precisa che verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Pettorazza Grimani, non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail – nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

B) **CONSEGNA DIRETTA** presso l'Ufficio protocollo del Comune di Pettorazza Grimani, Via Roma, n.27 45010 Pettorazza Grimani (RO) dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 13,00 e mercoledì e venerdì dalle ore 15,30 alle ore 17,30. In questo caso, **la sola prima pagina della domanda di ammissione (allegato A) va redatta in duplice copia**, in modo da consentire l'immediata restituzione di una copia, valevole come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, con l'apposizione del timbro e della data di arrivo da parte dell'ufficio ricevente.

C) **SPEDIZIONE POSTALE, tramite posta raccomandata**, al Comune di Pettorazza Grimani Via Roma, n.27- 45010 Pettorazza Grimani, avendo cura di specificare sulla busta: *“Domanda di mobilità volontaria (art. 30 c. 1 tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni) per l'assunzione di n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo, cat. D, presso il Comune di Pettorazza Grimani - area amministrativa e servizi demografici.*

Alla domanda dovranno essere allegati, i seguenti documenti:

1) autorizzazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza a partecipare alla procedura di mobilità, contenente dichiarazione attestante il fatto “di essere Pubblica Amministrazione soggetta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni del patto di stabilità interno per l'anno precedente”;

2) curriculum vitae datato e sottoscritto;

3) copia di un documento di identità in corso di validità.

Si precisa, infine, che per poter partecipare alla presente procedura di mobilità occorre presentare esplicita domanda entro i termini indicati: non saranno, pertanto, prese in considerazione le domande inviate precedentemente al presente avviso.

PROCEDURA SELETTIVA – AMMISSIONE

Saranno esclusi dalla procedura selettiva i candidati la cui istanza presenta le seguenti irregolarità non sanabili:

- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;

- domanda pervenuta oltre la scadenza del termine di presentazione o con modalità diverse da quelle sopraindicate;
- mancata allegazione della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza a partecipare alla procedura di mobilità ovvero domande che perverranno da parte di dipendenti di Amministrazioni Pubbliche non soggette a limitazioni delle assunzioni o non in regola con le prescrizioni del patto di stabilità per l'anno precedente o prive della suddetta dichiarazione.

ESAME DELLE DOMANDE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, il Servizio Personale provvederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo l'immissione alla procedura di mobilità dei candidati che avranno dichiarato il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che risulteranno privi.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito Internet dell'Ente. Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Ad ogni modo qualsiasi comunicazione dovesse rendersi necessaria verrà effettuata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

I candidati, con preavviso di almeno sette giorni consecutivi comunicato esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Pettorazza Grimani, verranno invitati a sostenere un colloquio diretto ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e gli aspetti motivazionali e verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato. La valutazione sarà effettuata da apposita Commissione avendo a disposizione max 20 punti; la prova si intende favorevolmente superata se il candidato ottiene almeno punti 11 su 20.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'assenza del candidato al colloquio nella data e nell'ora indicati nella convocazione, quale sia la causa, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Pettorazza Grimani.

Inoltre, è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Pettorazza Grimani di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza dei limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

La selezione darà luogo alla formazione di graduatoria di merito sulla base della complessiva valutazione ottenuta da ciascun candidato. E' comunque in facoltà della Commissione non individuare alcun candidato rispondente alle esigenze assunzionali dell'Ente.

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Il candidato prescelto ad esito della procedura di mobilità, sarà richiesto di presentare il nulla-osta definitivo al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza e a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art.14 del C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro i termini che saranno indicati dal Comune di PETTORAZZA GRIMANI, a pena di decadenza.

L'effettivo trasferimento nei ruoli dell'Amministrazione è in ogni caso subordinato alla compatibilità dello stesso al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.

Al candidato assunto tramite la presente procedura non sarà concessa la mobilità presso altro Ente con l'istituto della cessione del contratto per i primi due anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Ai sensi del D.lgs.vo n.196/03 e s.m.i. i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Segreteria per le sole finalità connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e, successivamente all'eventuale stipula del contratto individuale, saranno trattati per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro, mediante supporto sia cartaceo che informatico.

Il titolare del trattamento è il Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

In ogni momento il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla procedura di cui trattasi, potrà esercitare i diritti previsti dall'art.7 del citato D.lgs.vo n.196/03.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria, indirizzo e-mail: segreteria@comune.pettorazza.ro.it
Responsabile del procedimento: BONIOLO Dr. Ernesto.

Il Comune di Pettorazza Grimani si riserva, se necessario, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza.

In caso di valutazione positiva, il passaggio diretto fra Enti resta comunque subordinato al nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza del soggetto interessato, che dovrà essere rilasciato entro i termini che verranno stabiliti, pena di decadenza, dall'Amministrazione Comunale, in quanto compatibili con le esigenze organizzative dell'Ente.

Pettorazza Grimani li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile del Servizio
Dr. Ernesto Boniolo

Il presente avviso viene trasmesso per la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di PETTORAZZA GRIMANI e sul sito internet istituzionale per gg.30 .

Il termine ultimo per la presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del giorno _____

**SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DOMANDA DI TRASFERIMENTO MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO
MOBILITA' ESTERNA**

AL
COMUNE DI PETTORAZZA GRIMANI
VIA ROMA, N.27
45010 PETTORAZZA GRIMANI (RO)

IL/La sottoscritto/a
nato/a a (.....) il
residente a (.....) Via
..... N..... Telefono
Indirizzo cui inviare eventuali comunicazioni solo se diverso dalla residenza :
.....
.....eventuale ulteriore recapito
telefonico:..... con la presente

CHIEDE

**Il trasferimento alle dipendenze del Comune di Pettorazza Grimani mediante
mobilità volontaria nel profilo professionale di
..... Cat.p.e. per
passaggio diretto** tra Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001
nel testo vigente.

A tal fine il sottoscritto/a **DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE
RESPONSABILITA'**, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n.
445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (solo per i cittadini appartenenti all'Unione Europea);
- 2) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di () ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo
- 3) Di essere di stato civile :
- 4) Di godere dei diritti civili e politici (in caso di mancato godimento indicarne i motivi) ;
- 5) Di essere immune da condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali.....) ;
- 6) Di non avere procedimenti penali in corso (ovvero: di avere i seguenti carichi pendenti) ;
- 7) Di essere immune da provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici o di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento (ovvero: di essere stato sottoposto ai seguenti provvedimenti.....) ;
- 8) Di non essere stato dichiarato decaduto da impiego statale ai sensi dell'art.127,1° comma lett.d) del D.P.R. n. 3/1957 (in caso contrario indicare le cause della destituzione o della decadenza) ;
- 9) Di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: (solo per i candidati di sesso maschile) ;
- 10) Di essere in possesso del seguente titolo di studio :
conseguito presso..... Con
la votazione finale di ;

11) Di avere prestato servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni (ovvero avere prestato in modo temporaneo o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: dal al presso in qualità di Cat..... (indicare le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);

12) Di prestare servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Via n. Con sede a (.....) in qualità di Categoria p.e.

12) Di non avere sanzioni disciplinari e/o provvedimenti disciplinari nel biennio precedente ;

13) Di aver superato il periodo di prova di cui all'art.14 Bis del CCNL del 6.7.1995;

14) Di essere fisicamente idoneo all'impiego;

15) Di autorizzare ai sensi della L. n.196/2003 il trattamento dei dati dal Comune di Pettorazza Grimani per le finalità di legge connesse al procedimento amministrativo per l'eventuale successiva assunzione oltre che per finalità occupazionali;

a) **ALLEGO** alla presente:

- Copia fotostatica di un documento valido di identità nel caso la domanda sia inoltrata a mezzo postale, fax o posta elettronica da altri soggetti rispetto all'interessato, ai sensi dell'art. 38,3°c. del DPR n. 445/2000.
- Curriculum vitae
- Autorizzazione preventiva a partecipare alla procedura di mobilità da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Data -----

.....
(FIRMA)

IN CASO DI INVIO PER POSTA /FAX/ POSTA ELETTRONICA O ALTRA PERSONA : si allega fotocopia di valido documento di identità

IN CASO DI PRESENTAZIONE DIRETTA : la firma del dichiarante è stata apposta in presenza del dipendente addetto previo accertamento della sua identità mediante:

.....Rilasciato/a da il

Data

Firma e timbro del dipendente addetto

.....

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [**COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi**]
Indirizzo [**Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese**]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita [**Giorno, mese, anno**]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[**Indicare la prima lingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Comune di _____

Provincia di _____

**Oggetto: Procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.lgs n.165/2001 e s.m.i., tra amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. giuridica D1, presso il Comune di Pettorazza Grimani da destinare all'Area Amministrativa-Servizi Demografici.
AUTORIZZAZIONE.**

Al /lla Sig. /ra _____

Con la presente si autorizza la S.V. a partecipare alla procedura di mobilità volontaria di cui all'oggetto, fermo restando che, nel caso di esito positivo della medesima, il nulla-osta definitivo all'eventuale trasferimento presso il Comune di Pettorazza Grimani, verrà concesso tenuto conto delle esigenze e delle necessità di questa Amministrazione ed in relazione al profilo professionale rivestito.

Si attesta, altresì, che questa Amministrazione è soggetta a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi della normativa vigente in materia di acquisizione di risorse umane e contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali.
