



CITTA' DI SACILE

TEL. 0434.787111 sito internet www.comune.sacile.pn.it C.F. 80001830936
FAX 0434.780694 P.IVA 00262850936

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE

Sacile, lì 15.2.2019

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E/O INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX D.2 (CCRL FVG 15/10/2018) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

IL COORDINATORE AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE

Vista la L.R. 9/2017 e ss.mm.ii;

Vista la L.R. 18/2016 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 4 della L.R. 12/2014 e ss.mm.ii.;

Vista la L. 190/2014;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visti i CC.CC.RR.LL. vigenti;

Visto il D.P.C.M. 26 giugno 2015 (Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento);

Considerato che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 28.01.2019 è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2019/2021;

Richiamato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione di mobilità compartimentale e, in via residuale, intercompartimentale, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Informatico, categoria D, posizione economica max D.2, da assumere a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Appalti – Istruzione - Cultura, Ufficio E-Government.

Pur essendo il procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, della L.R. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e, di seguito, per i candidati dipendenti da altre Amministrazioni, formando due distinte graduatorie.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico FVG abbia avuto esito negativo o si verifichi, per qualsiasi motivo, l'impossibilità di formalizzare il trasferimento con i candidati idonei, si procederà allo scorrimento della graduatoria intercompartimentale formata da dipendenti degli Enti di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. 165/2001.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso di mobilità per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- per i dipendenti a cui si applica il CCRL del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia, personale non dirigente, essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia - Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998), con inquadramento giuridico nella categoria D, posizione economica max D.2 e con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Informatico", o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansione;
- per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico del FVG, essere dipendenti, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento in categoria D, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Informatico", o profilo equivalente per tipologia di mansioni secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015

PER TUTTI I CANDIDATI:

- a avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno 3 anni, maturata nella categoria giuridica D con il profilo professionale di "Funzionario informatico" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
- b essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea triennale di cui al D.M. 270/2004 oppure laurea equiparata (laurea ex D.M. n. 509/1999) secondo quanto previsto nel D.M. 9 luglio 2009 oppure diploma ex D.P.R. 162/1982 o diploma universitario ex L. n. 341/1990 equiparati secondo quanto previsto nel D.M. 11 novembre 2011 ed integrato con il D.M. 8/1/2013; oppure Laurea magistrale di cui al DM 270/2004 oppure titolo di laurea equiparato (laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento) secondo quanto previsto nel D.M. 9 luglio 2009;
- c possedere l'idoneità lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- d possedere la patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- e essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna (ex comma 2 dell'art. 23 della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.) rilasciato dall'amministrazione di appartenenza. Nel solo caso di dipendenti di altri Enti non appartenenti al Comparto Unico è necessaria anche l'attestazione riguardante l'appartenenza dell'Ente a limitazioni delle assunzioni.

La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione.

Stante la necessità di procedere con urgenza alla selezione, i candidati che presenteranno domanda saranno tutti ammessi riservandosi di verificare, prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità, il possesso dei requisiti di cui sopra.

2. MANSIONI ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il/La vincitore/rice della selezione verrà assegnato/a a mansioni proprie della qualifica professionale di Categoria D, Istruttore Direttivo Informatico e sarà chiamato a svolgere, tra le altre, le seguenti attività:

- gestione sistema I.C.T;
- reti di telecomunicazioni e sistemi operativi;
- creazioni e sviluppo di applicazioni e basi dati;
- gestione della sicurezza dei trattamenti di dati, sotto diversi aspetti: normativa sulla privacy, sicurezza informatica, continuità operativa, backup/restore, disaster recovery;

- integrazione, gestione e manutenzione dei principali applicativi software istituzionali;
- individuazione, risoluzione delle problematiche hardware, software e di rete delle postazioni di lavoro;
- sistemi di posta elettronica, PEC e firma digitale e problematiche connesse.

Il/La candidato/a deve possedere:

- adeguata conoscenza dell'ordinamento degli enti locali (decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»);
- adeguata conoscenza in materia di acquisizione di lavori, opere, servizi e forniture (decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» e Linee Guida ANAC);
- adeguata conoscenza delle norme sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»);
- adeguata conoscenza della normativa in materia di trattamento dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali», come adeguato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 alle disposizioni del Regolamento UE n. 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR);
- adeguata conoscenza della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza (legge 6 novembre 2012, n. 190 s.m.i. «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»; decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i. «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»);
- adeguata conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 s.m.i.);
- adeguata capacità nella progettazione e gestione di un sistema informatico per un ente pubblico di medie dimensioni, sia on-premise che basato sulle più diffuse piattaforme Cloud, anche in modalità ibrida, integrato con dispositivi della famiglia Internet of Thing
- buone doti relazionali.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Sacile, Piazza del Popolo n. 65, 33077 SACILE (PN) e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita mediante raccomandata A/R, ovvero tramite casella di posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sacile@certgov.fvg.it.

In ogni caso la domanda dovrà pervenire al protocollo dell'Ente **entro le ore 12.00 del giorno 25 MARZO 2019**, termine ultimo fissato per la presentazione.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato. Per le domande presentate a mezzo raccomandata A/R. fanno fede data e orario di arrivo al protocollo dell'Ente e non di spedizione.

Le domande pervenute al protocollo dell'Ente oltre la scadenza saranno escluse dalla procedura di selezione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Il Comune non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da:

- inesatte indicazioni da parte del partecipante;
- mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande prive delle dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti di cui al precedente punto 1.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.
- nulla osta dell'amministrazione di appartenenza (comma 2, art.23, L.R.18/2016 e ss.mm.ii.);

La mancanza del nulla osta alla mobilità comporterà l'esclusione automatica dalla procedura. La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal/dalla candidato/a, il/la candidato/a medesimo/a decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

4. AMMISSIBILITÀ E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDE E DEI DOCUMENTI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi di cui ai punti precedenti, riservandosi di verificare il possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del/della candidato/a;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- d) della mancata presentazione del nulla osta alla mobilità presso il Comune di Sacile rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 23, comma 2, L.R. 18/2016 e ss.mm.ii...

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata, mediante svolgimento di un colloquio (max 30 punti).

Il colloquio è finalizzato alla verifica della professionalità acquisita, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, dell'abilità nel trovare soluzioni efficaci ed eventualmente innovative a problemi pratici.

Il/la candidato/a sarà ritenuto idoneo/a in relazione al posto messo a bando se avrà conseguito al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

La valutazione dei curricula verrà effettuata esclusivamente con riferimento alle prestazioni lavorative rese alle dipendenze di una Amministrazione Pubblica con il profilo professionale di "Funzionario informatico" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni. (2 punti per anno intero, per un massimo di 10 punti).

La valutazione del curriculum sarà effettuata prima del colloquio e solo per i candidati ammessi al colloquio stesso.

La graduatoria finale sarà espressa in quarantesimi.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo riterrà opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello), prima per i candidati del Comparto Unico F.V.G. e, a seguire, per i candidati dipendenti da altri Enti non appartenenti al Comparto Unico F.V.G..

I colloqui si svolgeranno presso il Comune di Sacile, Piazza del Popolo n. 65, **in data 27 MARZO 2019 dalle ore 10.00**; l'elenco dei candidati sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso sul sito web del Comune di Sacile all'indirizzo www.comune.sacile.pn.it (Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso). La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

Gli elenchi degli ammessi saranno distinti per i dipendenti appartenenti al Comparto Unico del personale non dirigente della Regione Friuli Venezia Giulia e per i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche.

Sarà cura di ogni candidato/a accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede e nella data e ora sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli Enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo

Si precisa che le procedure di trasferimento per mobilità dovranno concludersi **entro 60 giorni dalla data della richiesta inoltrata all'Ente di provenienza**, salvo diverse pattuizioni intervenute tra gli Enti stessi. In difetto il Comune di Sacile sarà legittimato a valutare lo scorrimento della graduatoria degli idonei, al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi ed evitare quindi carenze di personale per lunghi periodi.

I vincitori saranno invitati alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. FVG del personale del Comparto Unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il/la vincitore/rice della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo nell'eventualità di accettazione della posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Ai sensi dell'art. 19, comma 4, della L.R. 18/2016 il/la candidato/a trasferito/a mediante mobilità, non può ottenere trasferimenti per mobilità prima che siano trascorsi tre anni dal trasferimento presso il Comune di Sacile.

7. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

8. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Sacile, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di Patto di Stabilità e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva, pertanto, la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006).

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Sacile prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il responsabile del procedimento e dell'istruttoria è il dott. Giovanni Pavan.

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale del Comune di Sacile – con sede in Piazza del Popolo n. 65 (Tel. 0434.787162 o 0434.787146, e-mail: personale@com-sacile.regione.fvg.it).

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Sacile all'indirizzo www.comune.sacile.pn.it.

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n.679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale.

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016, con la presente informa i candidati che, al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso

modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Allo stesso modo l'intestato ente informa che gli utenti interessati hanno il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potranno, inoltre, chiedere la limitazione del trattamento che li riguarda ed eventualmente opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato. L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento:

Comune di Sacile nella persona del Sindaco

PEC: comune.sacile@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

BOXXAPPS SRL - PEC: boxxapps@legalmail.it

Finalità del Trattamento:

Reclutamento di risorse umane.

IL COORDINATORE
AREA FINANZIARIA – TRIBUTI - PERSONALE
dott. Giovanni PAVAN

Fac simile domanda

All'U.O. Risorse Umane -
Organizzazione
del Comune di Sacile
Piazza del Popolo, 65
33077 – SACILE (PN)

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E/O INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX D.2, (CCRL FVG 15/10/2018) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/la sottoscritto/a

CHIEDE

di partecipare alla selezione tramite procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di: "ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO", categoria D, posizione economica max D.2, a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

COD.FISC. _____

RESIDENTE A _____

PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITA' _____ PROV _____

INDIRIZZO _____ CAP _____ TELEFONO _____

TITOLO DI STUDIO: _____

conseguito nell'anno: _____ presso _____

Punteggio finale _____

POSIZIONE LAVORATIVA:

Amministrazione di appartenenza: _____

Profilo professionale categoria e posizione economica: _____ dal _____

Mansioni attualmente svolte: _____

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

- a) di avere esperienza lavorativa di almeno tre anni e aver svolto le mansioni con profilo professionale di Istruttore Direttivo Informatico, come di seguito indicato:

ENTE	DAL	AL	MANSIONI SVOLTE

- b) di essere in possesso della patente di guida in corso di validità di categoria B;
c)
d) di aver/non aver subito condanne penali, di aver/non aver procedimenti penali in corso, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità Giudiziaria che l'ha emessa, oppure l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano:

- e) di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso. In caso positivo indicare il tipo di procedimento disciplinare:

- f) di essere/non essere incorso in nessuna sanzione disciplinare negli ultimi due anni (in caso affermativo indicare il tipo di sanzione disciplinare irrogata):

- g) di essere idoneo/a alla specifica posizione lavorativa, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii;

- h) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del partecipante, mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- i) di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa;

- j) di essere a conoscenza che le procedure di trasferimento per mobilità dovranno concludersi entro 60 giorni dalla richiesta inoltrata all'Ente di provenienza, salvo diverse pattuizioni intervenute tra gli Enti stessi.**

Il/La sottoscritto/a allega alla presente:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità (in corso di validità);
- b) curriculum vitae e professionale comprendente l'indicazione di titoli di studio posseduti, datato e sottoscritto.
- c) nulla osta dell'amministrazione di appartenenza (comma 2, art. 23, L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione ed accettato l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e segg. del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione.

Data _____

(firma)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PAVAN GIOVANNI

CODICE FISCALE: PVNGNN68P27H823H

DATA FIRMA: 18/02/2019 08:24:56

IMPRONTA: BD832FC1558058DE0D05874F060C0C4FFA258722569FFD959E7290E59EC2BDA8
FA258722569FFD959E7290E59EC2BDA8D519A4608AC86389A2F3E9E74572184B
D519A4608AC86389A2F3E9E74572184B18C85DB533ED1C2DC74AD73639ECEB58
18C85DB533ED1C2DC74AD73639ECEB581A8CF41ABE39DF932486E29E6083DF2A