



UFFICIO SEGRETERIA – AFFARI GENERALI  
[segretario@comuneportedirendena.tn.it](mailto:segretario@comuneportedirendena.tn.it)

Prot. n° 840/EM  
Porte di Rendena, 08.02.2019

### **AVVISO DI DISPONIBILITÀ**

**di n. 1 (uno) posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Amministrativo Contabile, categoria C, livello base, presso il Servizio Finanziario del Comune di Porte di Rendena da ricoprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2 del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

- in esecuzione alla propria determinazione n. 7 di data 30.01.2019 di indizione della procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Amministrativo Contabile, categoria C, livello base, presso il Servizio Finanziario del Comune di Porte di Rendena
- vista la deliberazione della Giunta comunale n. 5 di data 16.01.2019., esecutiva avente ad oggetto: "Atto di indirizzo per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità, a tempo indeterminato di un assistente amministrativo contabile, categoria C, livello base, 1° posizione retributiva relativa";
- visto il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale sottoscritto in data 01.10.2018;
- visto il Regolamento organico e il Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente del Comune di Porte di Rendena;
- visto il Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2.

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto ai sensi dell'art. 81, comma 2 del CCPL 01.10.2018, per la copertura di un posto a tempo indeterminato ed a tempo pieno di Assistente Amministrativo Contabile, categoria C, livello base, presso il Servizio Finanziario del Comune di Porte di Rendena.

#### **1. INFORMAZIONI GENERALI**

La sede di servizio è presso il Municipio di Porte di Rendena, sito in via di Verdesina, n. 9.

#### **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura:

- a) il personale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale in cui si applica il vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali area non dirigenziale, inquadrato nella categoria C, livello base, nella figura professionale di "Assistente amministrativo/contabile" o "Assistente Contabile"
- b) che abbia superato il periodo di prova
- c) che non si trovi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- d) che sia fisicamente idoneo all'impiego

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28.03.1991, n. 120, si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale richiesta, costituisce causa di inidoneità

**Ai sensi dell'art. 80, comma 5 del CCPL 01.10.2018 i dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione sia all'atto dell'eventuale nomina.

L'amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei requisiti richiesti e può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto degli stessi.

Si precisa che l'amministrazione comunale non è soggetta agli obblighi di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68 e che è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

### **3. DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINI**

I soggetti interessati dovranno far pervenire al Servizio Segreteria del Comune di Porte di Rendena, via di Verdesina, n. 9 - 38094 Porte di Rendena (TN), apposita domanda redatta in carta libera - preferibilmente redatta sul modulo reperibile sul sito istituzionale dell'ente [www.comuneportedirendena.tn.it](http://www.comuneportedirendena.tn.it) entro e non oltre il seguente termine perentorio:

**ore 12,00 del giorno 18.03.2019**

unitamente ai documenti prescritti e con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e lunedì e mercoledì dalle 15,00 alle 17,00;
- mediante spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo suindicato;
- mediante posta elettronica certificata, solo per i candidati in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata personale, esclusivamente all'indirizzo pec: [comune@pec.comuneportedirendena.tn.it](mailto:comune@pec.comuneportedirendena.tn.it). In tal caso la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente dovranno essere scansionati eventuali allegati. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione comunale escluderà il richiedente dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda, pena l'esclusione.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato. Si precisa che:

- qualora la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, verrà considerata tempestiva se dal timbro postale dell'ufficio postale accettante risulterà spedita entro il termine di scadenza del presente avviso e sia pervenuta al Comune di Porte di Rendena non oltre il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione;
- qualora la domanda venga spedita a mezzo posta elettronica certificata, la spedizione dovrà essere effettuata entro la scadenza sopraindicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettata la scadenza del presente avviso.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'amministrazione si riserva facoltà di prorogare o riaprire il termine di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare i numeri dei posti da coprire, di sospendere o

revocare la procedura stessa, qualora a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone immediata comunicazione attraverso idonea pubblicazione sul sito internet del Comune di Porte di Rendena.

**Copia della domanda deve, altresì, essere inoltrata, per conoscenza all'amministrazione di appartenenza del richiedente a sua cura.**

#### **4. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda i concorrenti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sia della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dall'articolo 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

1. le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
2. l'amministrazione di appartenenza, la categoria e la figura/profilo professionale, la dati di assunzione nonché il superamento del periodo di prova;
3. i titoli di studio posseduti con indicazione dei seguenti elementi: descrizione del titolo e Scuola/Università presso cui è stato conseguito; votazione finale riportate; data di conseguimento. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto ed autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano;
4. l'anzianità (servizio in ruolo o a tempo determinato, nella categoria e nella figura/profilo professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento)
5. gli eventuali trasferimenti già ottenuti in seguito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
6. di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura
7. l'idoneità fisica all'impiego, con esenzione da difetti che possono influire sul rendimento nel lavoro;
8. l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, oppure le eventuali condanne riportate od i procedimenti penali in corso;
9. di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione
10. le eventuali sanzioni disciplinari riportate negli ultimi 5 anni o i procedimenti disciplinari in corso o l'assenza assoluta di sanzioni disciplinari e procedimenti in corso
11. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e dal Regolamento Organico della Comune di Porte di Rendena;
12. il godimento dei diritti civili e politici
13. di accettare incondizionatamente, avendone preso visione, le norme contenute nel presente bando di mobilità;
14. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali in relazione alle varie operazioni necessarie per l'espletamento delle norme contenute nel presente avviso;
15. l'eventuale appartenenza alle categorie di soggetti di cui all'articolo 3 della L. 05.02.1992, n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio di valutazione; i candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno per sostenere il colloquio di valutazione

16. il recapito, completo di numero telefonico, del candidato ai fini della procedura (anche se diverso dalla residenza) con l'impegno a rendere note le variazioni del recapito che si dovessero verificare fino alla conclusione della procedura.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione dalla procedura ed alla stessa deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

La domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni del presente bando.

Ai sensi della legge n. 370/1988 le domande di selezione ed i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo.

Ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) le istanze e le dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica sono valide se sottoscritte mediante firma digitale ovvero trasmesse dal proprio domicilio digitale purchè le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio in un suo allegato

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con lettera raccomandata, posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria all'indirizzo [protocollo@comuneportedirendena.tn.it](mailto:protocollo@comuneportedirendena.tn.it) eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da una mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

## 5. **ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

Alla domanda devono essere allegati:

- Un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- Fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- Tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengono di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

## 6. **PROCEDURA E CRITERI DI SELEZIONE**

L'amministrazione comunale formerà, mediante apposita Commissione giudicatrice, all'uopo costituita, una graduatoria, attraverso:

- a) una valutazione comparativa del curriculum formativo e professionale presentato dai candidati: **massimo 30 punti**.

La valutazione, in particolare sarà operata in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente procedura tenuto conto dei titoli di studio, di servizio (verrà dato maggior peso ai servizi svolti in qualità di assistente amministrativo/contabile e assistente contabile) ed eventuali altri titoli attinenti alle mansioni da svolgere.

- b) un colloquio finalizzato alla verifica delle competenze tecniche specifiche attinenti la mansione e gli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo di assistente contabile: **massimo 70 punti**.

La valutazione del colloquio terrà conto:

- delle competenze tecniche specifiche relative alle seguenti materie:
  - ✓ Ordinamento contabile degli enti locali della regione Trentino Alto Adige e normativa nazionale in materia di contabilità e finanza locale
  - ✓ Codice degli Enti Locali

- ✓ Normativa provinciale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi
  - ✓ Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti e contratti degli enti locali per acquisti di beni e servizi
  - ✓ Nozioni su “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (L. 06.11.2012, n. 190)
  - ✓ Nozioni in materia di protezione dei dati personali
- degli aspetti motivazionali e attitudinali al ruolo con particolare riferimento alla relazione con i colleghi, i superiori e gli utenti.

**Ulteriori criteri preventivi di valutazione potranno essere stabiliti dalla Commissione medesima.**

La data del colloquio verrà pubblicata con almeno cinque giorni di anticipo rispetto al giorno di svolgimento.

I candidati ammessi dovranno, in tale data, presentarsi muniti di carta d’identità od altro documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell’ora sopra indicati, comporterà l’esclusione dalla procedura.

Ogni informazione inerente la procedura in oggetto, tra cui l’elenco dei candidati ammessi alla procedura, la data e la sede del colloquio, l’esito della procedura, sarà pubblicata sul sito istituzionale dell’ente e all’albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati.

A seguito del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito, che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell’ente e all’albo telematico comunale con valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale ai candidati. Il conseguimento dell’idoneità alla presente procedura non costituisce diritto all’assunzione presso l’amministrazione comunale. Rimane ferma la possibilità che la Commissione non individui alcun candidato idoneo.

## **7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L’aspirante al quale spetta la nomina sarà invitato a comunicare, nel termine di 15 giorni, l’accettazione o il rifiuto (entrambi irrevocabili) al passaggio diretto. La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti equivale a rifiuto.

Ai sensi dell’art. 81, comma 2, del CCPL 01.10.2018 il trasferimento dell’aspirante ritenuto idoneo è disposto previo consenso dell’amministrazione di appartenenza; il mancato consenso o il differimento del passaggio diretto oltre un termine di tempo ritenuto accettabile, comporterà il mancato trasferimento.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell’amministrazione comunale di Porte di Rendena con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell’ammissione in servizio, mentre è esentato dal periodo di prova;

L’amministrazione comunale procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità della dichiarazioni rese. Relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e nel contratto collettivo provinciale di lavoro 2016-2018 del personal del comparto autonomie locali di data 01.10.2018, nonché in altre disposizioni di legge in materia e nei vigenti regolamenti organico del personale e delle procedure di assunzione del personale del Comune di Porte di Rendena.

#### 8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Porte di Rendena per la finalità di gestione della procedura di mobilità e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati, ai sensi del Codice degli Enti Locali (C.E.L.) approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento organico del personale dipendente. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Porte di Rendena, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di mobilità.

Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria (telefono 0465/321370).

Copia integrale del presente bando e del relativo schema di domanda sono reperibili sul sito istituzionale del Comune di Porte di Rendena: [www.comuneportedirendena.tn.it](http://www.comuneportedirendena.tn.it).

IL SEGRETARIO COMUNALE

*Masè Dott.ssa Elsa*  
*Sottoscrizione digitale*

IN CARTA LIBERA  
(Legge 23.08.1988 n. 370)

Spazio riservato all'Ufficio

Spettabile  
COMUNE DI PORTE DI RENDENA  
Via di Verdesina, n. 9  
38094 - PORTE DI RENDENA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO  
PER LA COPERTURA DEL POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE  
CATEGORIA C, LIVELLO BASE  
(art. 81, comma 2 del CCPL 01.10.2018)

e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO  
(ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,  
(cognome) (nome)

presa visione dell'avviso di disponibilità di n. 1 (uno) posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Amministrativo Contabile, categoria C, livello base, presso il Servizio Finanziario del Comune di Porte di Rendena da ricoprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, ai sensi dell'art. 81, comma 2 del C.C.P.L. 01.10.2018 del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale - protocollo n. 840 di data 08.02.2019

*C H I E D E*

di essere ammesso alla procedura di mobilità.

A tal fine, consapevole sia delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità,

*D I C H I A R A:*

(compilare con i dati richiesti ed eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
e di essere residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ ) C.A.P. \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_  
codice fiscale 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato nel seguente profilo professionale \_\_\_\_\_, categoria \_\_\_\_\_  
livello \_\_\_\_\_ presso il seguente ente pubblico, sui  
si applica il vigente CCPL (contratto collettivo provinciale di lavoro) del personale del  
comparto autonomie locali - area non dirigenziale e precisamente: (indicare l'ente di  
appartenenza) \_\_\_\_\_

- di aver superato il periodo di prova;
- di non aver superato il periodo di prova

3) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

diploma di laurea in \_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

presso l'Università \_\_\_\_\_ sita in \_\_\_\_\_

diploma di \_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

presso l'Istituto \_\_\_\_\_ sito in \_\_\_\_\_

*(eventuale - barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)*

- di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data \_\_\_\_\_ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata

4) di avere prestato i seguenti servizi presso la pubblica amministrazione:

DATORE DI LAVORO / SEDE	INQUADRAMENTO CONTRATTUALE	DATA INIZIO SERVIZIO gg/mm/aa	DATA FINE SERVIZIO gg/mm/aa	CAUSA DI RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

- di avere effettuato i seguenti periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo valutabile come anzianità di servizio (aspettative non retribuite o permessi non retribuiti durante il servizio prestato presso gli enti sopra elencati nonché periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.):

TIPOLOGIA ASSENZA	DAL gg/mm/aa	AL gg/mm/aa



--	--	--

*OPPURE*

di non aver effettuato periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo valutabile come anzianità di servizio;

5)  di aver beneficiato dei seguenti trasferimenti ottenuti in esito a procedure di mobilità Volontaria:

DENOMINAZIONE ENTE	CATEGORIA/LIVELLO E QUALIFICA PROFESSIONALE	ANNO DEL TRASFERIMENTO

*OPPURE*

di non aver avuto trasferimenti in esito a procedure di mobilità volontaria;

6) di avere inviato copia della presente domanda, per conoscenza all'amministrazione di appartenenza

7) di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del lavoro

8)  di non aver riportato condanne penali

di aver riportato le seguenti condanne penali :

---

---

---

*(indicare le condanne riportate, ivi comprese quelle per le quali ha beneficiato della non menzione, con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo)*

di non avere procedimenti penali pendenti

di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

---

---

---

*(indicare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario presso il quale è pendente e la sede del medesimo)*

9) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione

- 10)  l'assenza assoluta di sanzioni disciplinari e procedimenti penali in corso  
 di avere riportato negli ultimi 5 anni le seguenti sanzioni disciplinari:

---

---

---

- di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

---

---

---

- 11) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D. Lgs. 39/2013 e dal Regolamento Organico del Comune di Porte di Rendena;
- 12) di godere dei diritti civili e politici
- 13) di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di mobilità protocollo n. 840 di data 08.02.2019
- 14) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- 15) *(eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso)*  
 di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'articolo 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e di richiedere per l'espletamento delle prove di concorso tempi aggiuntivi e/o specifici ausili in relazione all'handicap, come da allegate certificazioni mediche
- 16) di essere a conoscenza che le comunicazioni inerenti l'ammissione, la convocazione al colloquio, l'esito della procedura e la graduatoria finale, verranno effettuate tramite appositi avvisi che saranno pubblicati all'albo telematico on line e sul sito internet del Comune di Porte di Rendena;

Documenti allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto;
- titoli comprovanti, a parità di merito, il diritto di preferenza alla nomina:

---

---

(altro - specificare) \_\_\_\_\_

---

Recapito ai fini della procedura di mobilità (obbligatorio):

VIA/PIAZZA \_\_\_\_\_

COMUNE \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TELEFONO (prefisso/numero) \_\_\_\_\_

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (eventuale) \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

---

RISERVATO ALL'UFFICIO:

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- io sottoscritto \_\_\_\_\_, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Porte di Rendena

Il dipendente incaricato \_\_\_\_\_