



COMUNE DI ALA

PROVINCIA DI TRENTO

Bando di mobilità per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria c livello base, attraverso mobilità volontaria ai sensi del vigente C.C.P.L. del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale.

Ala, 9 ottobre 2018

Prot. n. 17484

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto che

in esecuzione della deliberazione della giunta comunale di data 4 ottobre 2018 n. 146 è indetta la procedura di mobilità volontaria ai sensi del vigente CCPL del personale del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella figura professionale di assistente amministrativo, categoria C livello base **presso il Comune di Ala – Servizio Attività culturali, turistiche e sportive.**

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello base, figura professionale di assistente amministrativo;
3. aver superato il periodo di prova;
4. idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
5. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

I sopra elencati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al punto successivo.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, in carta libera, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo **e firmata dall'aspirante**, dovrà essere presentata presso l'Ufficio Servizio al cittadino o all'ufficio Organizzazione e personale del Comune di Ala – Piazza S. Giovanni n. 1 – 38061 Ala (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 OTTOBRE 2018

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- **mediante consegna, anche a mezzo corriere**, all'Ufficio Servizio al cittadino o all'Ufficio organizzazione e personale del Comune di Ala (TN), che ne rilascerà ricevuta (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 ed il lunedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00 e il giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30);
- **mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento**, all'indirizzo dell'ente suindicato. Saranno considerate valide le domande spedite con tale modalità, purchè la spedizione sia effettuata entro il termine sopraindicato (in tal caso farà fede la data a timbro postale apposta dall'Ufficio postale accettante) *a condizione che pervengano al Comune di Ala entro il terzo giorno di calendario successivo a quello di scadenza del termine, pena l'esclusione*;
- **mediante spedizione attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'ente: comuneala.tn@legalmail.it **unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale**. In questo caso farà fede la data della Ricevuta di Avvenuta Consegna entro il termine di scadenza sopra indicato. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ala qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

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

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti 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 in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal bando.

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.

A tal fine il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativamente al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di mobilità.

Copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita e il luogo di residenza;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;
- l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e profilo professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di assistente amministrativo);
- l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nel profilo professionale richiesto, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti/periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc.);
- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2017, precisando il rapporto di parentela;
- l'indirizzo completo dell'attuale sede di lavoro e della propria residenza;
- di allegare eventuale certificazione medica, attestante che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento al proprio handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica (allegare obbligatoriamente il relativo certificato medico o copia conforme dell'originale);
- l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;

- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

La domanda deve essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale.

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di studio, i titoli di servizio (indicando in modo preciso i periodi con data di inizio e fine servizio, la figura professionale, la categoria e il livello e il datore di lavoro) e i titoli vari utili. Non saranno valutati i titoli incompleti ovvero mancanti degli elementi necessari per la valutazione. **Il curriculum per essere valutato deve essere debitamente datato e sottoscritto con le stesse modalità previste per la sottoscrizione della domanda.**

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido (qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non siano sottoscritte, al momento della presentazione della domanda, alla presenza del dipendente addetto).

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

L'Amministrazione si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dai candidati. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

3. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITA'

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata dalla struttura comunale competente, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – tabella A del CCPL del personale degli enti locali – area non dirigenziale, attualmente vigente, come di seguito elencati:

Criterio	Punteggio
a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	
- Esistenza della corrispondenza	3
- Non esistenza della corrispondenza	0
b) ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE l'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando.	

Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.	
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipende con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella figura professionale
c) INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2017 se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico a fini fiscali	
Dipendente con 5 persone a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0
d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	
In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente	5
e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA (intesa come dimora abituale come risulta all'anagrafe comunale) E SEDE RICHIESTA	0,2 punti ogni 5 Km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e il comune di Ala (sede municipale in piazza S.Giovanni, 1 ad Ala). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google map; in caso di più sedi di lavoro si farà

	riferimento alla sede prevalente, cioè la sede in cui il candidato svolge la maggior parte dell'orario di lavoro
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	Fino a 20
g) GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA LEGGE N. 104/92	5

Nella valutazione comparata dei curricula, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in **max 20** punti, sono le seguenti:

I – Titoli di studio:	max punti	7,00
II – Titoli di servizio:	max punti	10,00
III – Titoli vari :	max punti	3,00

Nella valutazione dei titoli si terrà particolarmente conto:

1. del titolo di studio acquisito in corsi di laurea coerenti con il profilo oggetto della presente procedura;
2. dell'esperienza maturata, sia a tempo determinato che indeterminato, in ambiti e profili professionali coerenti con quello oggetto della presente procedura;
3. dei percorsi formativi inerenti l'attività comunale (in generale), della conoscenza di lingue straniere parlate e scritte, del livello di possesso di conoscenze informatiche.

In particolare verranno assegnati i seguenti punteggi:

Nei titoli di studio:

laurea	1
laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento	2
laurea coerente	3
laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento coerente	4
diploma di specializzazione	3
master universitario di secondo livello	2
master universitario di primo livello	1,5
diploma di perfezionamento	1

Nei titoli di servizio:

Esperienza maturata non nel settore specifico:

per ogni mese di lavoro in cat. Ce o categoria superiore	0,3
per ogni mese di lavoro in cat. Cb	0,2

Esperienza maturata nel settore specifico:

per ogni mese di lavoro in Ce o categoria superiore	0,5
per ogni mese di lavoro in Cb	0,4
per ogni mese di lavoro svolto presso privati o lavoro autonomo in attività coerenti	0,2

Nei titoli vari:

percorsi formativi inerenti l'attività comunale (in generale):

corsi della durata di un giorno	0,1
corsi della durata > 1 giorno	0,2
<u>altri titoli:</u>	
conoscenza di lingue straniere parlate e scritte adeguatamente documentate	0,5
possesso di conoscenze informatiche adeguatamente documentate	0,5

Si fa presente che ai sensi del vigente C.C.P.L. l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

Ai sensi del vigente C.C.P.L., a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità di servizio.

4. APPROVAZIONE GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Segretario generale approva la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata unitamente alla determina di approvazione all'Albo Pretorio.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente bando.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunica alla persona utilmente collocata l'esito positivo della domanda di mobilità.

L'interessato/a ha l'onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma 1 l'accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell'esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica i candidati che possono essere assunti in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo i candidati che a seguito della suddetta visita conseguiranno l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di assistente amministrativo, potranno essere trasferiti presso l'Amministrazione.

5. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso gli uffici competenti alla gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura.

La graduatoria della presente procedura e le informazioni di cui sopra potranno essere comunicate ad altre amministrazioni pubbliche che ne facessero esplicita richiesta.

L'interessato gode dei diritti di cui al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal Regolamento (UE) 2016/679 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Ala, titolare del trattamento.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario generale, dott.ssa Maria Flavia Brunelli.

6. DISPOSIZIONI VARIE

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente bando di mobilità, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e s.m.i., alle altre disposizioni di legge in materia ed a quelle previste nel Regolamento organico del personale dipendente del Comune di Ala.

7. INFORMAZIONI

Copia integrale del presente bando e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti all'ufficio organizzazione e personale del Comune di Ala oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.ala.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Organizzazione e Personale del Comune di Ala, in Piazza S. Giovanni n. 1 (Sig.ra Tognotti Cristina) al numero telefonico 0464/678737 oppure all'indirizzo mail: personale@comune.ala.tn.it o in orario di apertura al pubblico:

UFFICIO SERVIZI AL CITTADINO

- Dal lunedì al venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.20
- Lunedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.00
- Giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.30

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

- Martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.20
- Giovedì: dalle ore 15.00 alle ore 17.30



IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Flavia Brunelli

Prot. n. _____

Spettabile
Comune di Ala
Ufficio Organizzazione e Personale
Piazza S. Giovanni, 1
38061 - ALA (TN)

comuneala.tn@legalmail.it

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA PER
LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO NELLA
SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE:**

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
categoria C – livello base
con orario a tempo pieno**

**ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO
presso il Comune di Ala – Servizio Attività culturali, turistiche e sportive**

ai sensi del vigente contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali

Il/la sottoscritto/a:

Cognome		Nome	
Luogo di nascita	Prov.	Data di nascita	
Residenza	Prov.	Via	n. civico
C.A.P.	Codice fiscale		
Telefono	Cellulare		
indirizzo e.mail			

presa visione dell'avviso di disponibilità di data 9 ottobre 2018, prot. n. 17484 per la copertura di un posto di assistente amministrativo, categoria C, livello base, con contratto di lavoro a tempo pieno, indetto da codesta Amministrazione comunale,

c h i e d e

di poter partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto, indetta dal Comune di Ala.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole sia delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto previsto dagli art. 75 e 76 dello stesso decreto,

dichiara

(barrare e completare le caselle che interessano)

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____;

2. di essere residente a _____ in via _____

n. _____ ;

3. di essere di stato civile _____ (specificare se celibe/nubile – coniugato/a – vedovo/a – divorziato/a – separato/a) con n. _____ figli;

4. di avere n. _____ familiari a carico ai fini fiscali (con riferimento al 2017):

cognome e nome	data e luogo di nascita	rapporto e grado di parentela

5. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso:

_____ (indicare l'Ente di appartenenza),

con sede di lavoro a _____; di essere inquadrato nella

figura professionale di assistente amministrativo, categoria C, livello base, dalla data del

_____ e di aver superato il periodo di prova;

Note:

6. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

diploma di scuola media superiore (specificare): _____

conseguito in data _____ presso _____

con sede in _____

con votazione finale di _____ su _____;

laurea in: _____

conseguita in data _____ presso la Facoltà di _____

sita in _____ con votazione finale di _____ su _____ al

termine di corso di studi della durata legale di anni _____;

specificare la tipologia di laurea conseguita:

Laurea triennale appartenente alla classe _____;

Laurea conseguita secondo l'ordinamento in vigore prima della riforma universitaria attuata con D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento);

Laurea specialistica (LS) appartenente alla classe _____;

Laurea magistrale (LM) appartenente alla classe _____

Eventuale: se il titolo di studio è stato conseguito all'estero barrare la seguente casella:

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 risulta dalla documentazione allegata;

7. di essere in possesso della patente di guida cat. B o superiore;

8. di godere dei diritti civili e politici;

9. di non avere riportato condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento);
 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali o applicazioni della pena su richiesta di parte (patteggiamento): _____
(citare gli estremi del provvedimento)

Se sono state riportate condanne penali, indicare l'elenco completo delle stesse (anche di quelle che hanno il beneficio della non menzione sul casellario giudiziale), con l'indicazione dell'organo giudiziario che le ha emesse e la sede del medesimo.

10. di non avere procedimenti penali pendenti;
 ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

estremi del procedimento _____

tipo di reato _____

organo giudiziario presso il quale è pendente _____

sito in _____ (luogo);

(citare gli estremi del procedimento, il tipo di reato, l'organo giudiziario)

11. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

12. che non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari nei propri confronti;

ovvero che sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza del presente avviso, le seguenti sanzioni disciplinari nei propri confronti:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

anno di riferimento _____

13. di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere (N.B. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di privo della vista comporta l'inidoneità fisica specifica per lo svolgimento delle mansioni di cui alla presente procedura);

14. di appartenere alla categoria di soggetti di cui all'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e di richiedere, per l'espletamento della prova, eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi SI: NO
se SI specificare quali _____

(i candidati dovranno allegare – in originale o in copia autenticata – certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, dalla quale risultino gli ausili ed i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per sostenere la prova);

15. di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

16. di aver diritto di preferenza alla nomina per i seguenti motivi (in caso di parità di punteggio finale):

(La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio)

17. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 da parte dell'amministrazione comunale che ha indetto la procedura di mobilità;

18. di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso n. prot. 17484 di data 9 ottobre 2018;

19. di aver inoltrato in data _____ all'amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;

20. che le fotocopie allegate alla presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità sono conformi agli originali in mio possesso;

21. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni o privati:

Denominazione Ente/Ditta	Periodo lavorato		profilo professionale	Categor ia/ livello	Orario di servizio (indicare se tempo pieno o part time)	Tipologia contratto (indicare se tempo determ. o indetermin.)	mansioni svolte (indicare sinteticamente)	Tipologia contratto applicato (lavoro subordinato /collaborazione/lavoro interinale o altro)	Causa di risoluzione
	dal	al							

Periodi di assenza <u>non utili</u> per il computo dell'anzianità		noté
dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	

22. di essere in possesso dei seguenti titoli, documenti o altri servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione:

23. di avere già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

Sì - in data _____;

No

24. di appartenere a figure dichiarate in eccedenza o all'iscrizione nell'elenco del personale in mobilità:

Sì _____;

No

25. di non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;

26. di eleggere domicilio, ai fini della procedura di mobilità, presso il seguente indirizzo:

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/Loc. _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

telefono: _____ cellulare _____

e di impegnarsi fin d'ora a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura, mediante lettera raccomandata a/r, PEC o mediante fax, riconoscendo che il Comune di Ala non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

NB: la presente domanda ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; si invita pertanto il candidato all'attenta compilazione della stessa in tutte le sue parti ed a contrassegnare tutte le caselle interessate.

Data _____

Firma _____

Allega alla domanda i seguenti documenti (barrare le caselle interessate):

- curriculum formativo e professionale;
- fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità (se la firma non è apposta davanti al funzionario autorizzato a ricevere la domanda);
- certificazione medica attestante che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento a propri handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica;
- eventuali altri allegati come richiesti dall'avviso (se non già autocertificati):
