



COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA

C.A.P. 70024
Partita Iva 0036498722
Codice Fiscale 82000970721

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Allegato "A" alla Determinazione n. 523
del 30.07.2018

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI
"ADDETTO REGISTRAZIONE DATI"
Categoria Giuridica B3**

IL DIRIGENTE
del Servizio Personale

Visto il Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con Decreto Legislativo n. 267/2000;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), come, da ultimo, sostituito dall'art. 4, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, in legge 11 agosto 2014, n. 114;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 08.03.2018, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Revisione dotazione organica, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – anni 2018 – 2019 - 2020";

Visto il vigente Regolamento Comunale per la Mobilità Esterna del Personale, approvato con Deliberazione della G. C. n. 46 del 15.03.2016;

In esecuzione della propria determinazione n. 523 del 30.07.2018, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di mobilità;

Vista la legge 10.04.1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

RENDE NOTO

Art. 1 - Indizione selezione.

È indetta una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 (uno) posto di "Addetto Registrazione Dati", categoria giuridica "B3", presso il Comune di Gravina in Puglia.

Il presente bando tiene conto della legge 10 aprile 1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, nonché dell'art. 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 2 - Trattamento economico.

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria B3, secondo quanto previsto dal vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21 maggio 2018, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, al rateo di tredicesima mensilità, nonché ad eventuali compensi e indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva posizione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

Art. 3 – Requisiti per la partecipazione alla selezione.

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente a tempo indeterminato con il profilo professionale di “Addetto Registrazione Dati”, o equivalente, categoria giuridica “B3”, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Aver superato il periodo di prova;
- Essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Idoneità fisica all'impiego nel profilo di “Addetto Registrazione dati”;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere subito condanne o non avere procedimenti penali, disciplinari, erariali, preclusivi all'assunzione per mobilità presso il Comune di Gravina in Puglia;
- Nulla osta alla cessione del contratto da parte dell'Ente di appartenenza o comunque dichiarazione preventiva dello stesso di disponibilità alla cessione del contratto.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda.

Art. 4 – Presentazione della domanda – modalità e termini.

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema **allegato A)** al presente avviso, dovrà essere indirizzata al Servizio Personale del Comune di Gravina in Puglia ed essere presentate all'Ufficio Protocollo, direttamente o tramite raccomandata A. R.; la busta deve recare la seguente dicitura: **“Selezione pubblica mediante mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1(uno) posto di Addetto Registrazione Dati Cat. “B3”;** oppure inviate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: **protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it**. L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

La domanda di partecipazione alla selezione di che trattasi dovrà essere presentata, secondo le modalità innanzi indicate, **entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno 14 Settembre 2018.**

Saranno ritenute valide anche quelle domande che, spedite per posta raccomandata entro la scadenza del suddetto termine a mezzo del servizio postale, perverranno al Comune entro i 10 giorni successivi alla scadenza.

Le domande pervenute oltre i termini, daranno luogo all'esclusione dalla selezione.

L'Ufficio protocollo, per la presentazione diretta, è aperto nei seguenti orari:

- **dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00**
- **martedì pomeriggio dalle ore 16:00 alle ore 17:30(a partire dal 03.09.2018 anche il giovedì pomeriggio dalle ore 16:00 alle 17:30)**

Il Comune di Gravina in Puglia non assume alcuna responsabilità per mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le domande di mobilità, eventualmente già presentate al Comune di Gravina in Puglia, non saranno prese in considerazione. Pertanto gli interessati alla selezione sono invitati a presentare una nuova domanda, redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello allegato, gli aspiranti consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

1. I dati personali del candidato (Nome e cognome, residenza, domicilio e codice fiscale);
2. L'indicazione della Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo Comparto;
3. Di aver superato il periodo di prova;
4. Il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento;
5. Il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, la sede presso cui è stato conseguito e la votazione riportata;
6. Di essere fisicamente idoneo all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
7. Di essere nel godimento dei diritti civili e politici;
8. Di non avere condanne penali passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate e procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
9. Di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario dovranno essere indicati eventuali provvedimenti disciplinari e procedimenti);
10. Di non avere subito condanne erariali e di non avere procedimenti erariali in corso (in caso contrario dovranno essere indicate le sentenze di condanna erariale e procedimenti);
11. La propria situazione familiare: nucleo familiare ed eventuale possesso di adeguata certificazione comprovante particolari esigenze familiari;
12. L'area territoriale della Amministrazione di appartenenza;
13. Di essere in possesso dei titoli culturali e di servizio valutabili ai fini della selezione, di cui al curriculum allegato alla domanda (esperienze lavorative, titolo di studio, ulteriori titoli culturali e professionali, formazione professionale);
14. Di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità, nonché tutte le disposizioni del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Gravina in Puglia;
15. Il proprio indirizzo di posta elettronica al quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione;
16. L'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono obbligatoriamente allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

1. il proprio **curriculum formativo -professionale** redatto in formato europeo, **datato e sottoscritto**, dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e in particolare il periodo, le mansioni svolte e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
2. **fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;**
3. **Preventivo parere favorevole**, sul rilascio del successivo nulla osta, da parte dell'Amministrazione di appartenenza;

La domanda di ammissione ed il curriculum devono essere datati e sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.

Al fine di garantire la neutralità della presente procedura di mobilità, si darà corso al trasferimento per mobilità solo nel caso in cui l'Ente cedente, oltre ad essere soggetto a limitazioni assunzionali, sia ottemperante alle condizioni poste dalla normativa a presidio della regolarità delle operazioni di reclutamento di personale pubblico.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione al pubblico con le stesse modalità di pubblicazione del bando; per quanto attiene all'ipotesi di revoca si procederà a dare comunicazione della stessa ai candidati che hanno presentato domanda.

Art. 5 - Ammissione ed esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso, l'assunzione del soggetto individuato a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

A parte i casi di irricevibilità della domanda, sopra individuati, saranno esclusi dalla selezione i candidati la cui domanda non indichi il nome, cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato.

In caso di vizi sanabili nella domanda di partecipazione, viene disposta con determinazione del Servizio Personale l'ammissione con riserva dei candidati, a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati tenuto conto dei tempi di espletamento della procedura di selezione.

Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 6 - Valutazione dei titoli.

La selezione sarà effettuata da un'apposita Commissione Tecnica, nominata con atto del Dirigente del Servizio Personale, composta dal Dirigente Responsabile del Servizio a cui deve essere assegnata la risorsa umana, con funzioni di Presidente, e da due Funzionari esperti nelle materie di competenza del profilo da ricoprire, che procederà alla disamina delle istanze trasmesse entro il termine indicato nel presente avviso, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, all'esame e valutazione del curriculum vitae e professionale.

La Commissione Tecnica opera una **valutazione del curriculum vitae e professionale, attribuendo massimo 30 punti, così suddivisi:**

Titolo di studio conseguito con votazione calcolata su 100/100, viene attribuito il seguente punteggio, fino ad un massimo di **punti 5 (cinque)**:

- da 60 a 69: punti 1
- da 70 a 79: punti 2
- da 80 a 89: punti 3
- da 90 a 100: punti 4
- 100 + lode: **punti 5**

Titolo di studio conseguito con votazione calcolata su 60/60, viene attribuito il seguente punteggio, fino ad un massimo di **punti 5 (cinque)**:

- da 36 a 40: punti 1
- da 41 a 45: punti 2
- da 46 a 50: punti 3
- da 51 a 55: punti 4
- da 56 a 60: **punti 5**

- **esperienze lavorative** prestate in pubbliche amministrazioni punti 0,50 per ogni anno di servizio nella Pubblica Amministrazione nella qualifica e profilo professionale del posto da ricoprire, fino ad un massimo di **punti 8 (otto)**, non sono valutabili le frazioni di anno;
- **titoli vari culturali e professionali** fino ad un massimo di **punti 3 (tre)**:
 - punti 2 per Diploma di Laurea;
 - punti 1 per titoli di studio post-laurea (Specializzazioni, master, corsi di perfezionamento di durata minima annuale) rilasciati da Istituzioni pubbliche o istituti, scuole e centri di formazione privati autorizzati;
- **formazione professionale** fino ad un massimo di **punti 4 (quattro)**:
 1. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari, attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, di durata superiore a giorni 3 = 0,50 punti per ogni corso;
 2. partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, seminari, attinenti alla professionalità del posto da ricoprire, di durata fino a giorni 3 = 0,25 punti per ogni corso;
- **area territoriale di provenienza:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 4 (quattro)** in base alla collocazione territoriale dell'Ente di appartenenza:
 - per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate nell'ambito della provincia Bari: punti 1(uno)
 - per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate nell'ambito delle altre province della Regione Puglia: punti 2 (due)
 - per i dipendenti provenienti da Amministrazioni collocate in altre Regioni: punti 4(quattro)
- **situazione familiare:** viene attribuito un punteggio fino ad un massimo di **punti 6 (sei)** come di seguito riportato:
 - coniuge: punti 1(uno)

figli minori: punti 1(uno) per ogni figlio fino ad un massimo di punti 3(tre)

particolari esigenze familiari comprovate (es. legge n. 104/1992 art. 33) da adeguate certificazioni: massimo punti 2(due)

- **penalizzazioni** : la presenza di sanzioni disciplinari oppure di condanne penali o erariali comporta la decurtazione di punteggio nel seguente modo:
 - sanzione disciplinare irrogata nell'ultimo biennio e risultante dal fascicolo personale: punti **-2 (meno due)**
 - sentenza di condanna penale passata in giudicato da non oltre 5 anni per reati dolosi : punti **-5 (meno cinque)**
 - sentenza di condanna erariale passata in giudicato: punti **-3 (meno tre)**

Art. 7 – Modalità di svolgimento dei colloqui.

La Commissione Tecnica procederà alla valutazione dei candidati attraverso un successivo colloquio.

Il colloquio, teso a verificare le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al posto da ricoprire, verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere e sull'approfondimento del curriculum presentato .

Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

I candidati, che non riceveranno alcuna comunicazione contraria, sono fin da ora invitati a presentarsi, **il giorno 17 OTTOBRE 2018, alle ore 9:00, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità,** presso la Sede Municipale sita in Gravina in P. – Via V. Veneto n. 12, per sostenere il colloquio. (Detta data, previa opportuna comunicazione, è suscettibile di variazione).

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Lo stesso deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la partecipazione.

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento della prova.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione si ritira e procede alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri innanzi riportati.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti la Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove.

Art. 8 – Formazione della Graduatoria.

La Commissione Tecnica esaminatrice sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, secondo i criteri sopra indicati, stilerà la graduatoria sommando i punteggi attribuiti al curriculum vitae e professionale e al colloquio.

Non sarà considerato idoneo il candidato che, a giudizio della Commissione, abbia riportato una valutazione complessiva finale inferiore a 30 (trenta) punti.

In caso di parità di punteggio precede il candidato con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria avrà validità esclusivamente fino alla copertura dei posti messi a bando, riservandosi l'Amministrazione la facoltà di avvalersene nel caso di successivi processi di mobilità da attivarsi nell'arco di un biennio.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

Art. 9 – Assunzione in servizio. Decadenza.

L'assunzione è subordinata al consenso dell'Amministrazione di provenienza ed il candidato selezionato dovrà produrre il relativo nulla osta definitivo entro la data di stipulazione del contratto individuale di lavoro. In mancanza, il candidato utilmente collocato in graduatoria, verrà escluso dal beneficio acquisito e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il dipendente trasferito è esente dall'obbligo del periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'amministrazione di provenienza.

Il presente bando di selezione non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione ed il Comune di Gravina in Puglia si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione.

Art. 10 - Contratto individuale di lavoro.

Accertato il possesso dei requisiti, sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, e s. m. i..

Art. 11 - Trattamento dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. – “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e degli articoli 7.13 e 14 del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Gravina in Puglia è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali nelle materie della gestione delle procedure selettive e del personale, ed avverrà presso la sede dell'Amministrazione comunale di Gravina in Puglia, titolare del trattamento dei dati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al citato codice e Regolamento ed in particolare il diritto ad accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Nessuno dei dati sarà comunicato a terzi diversi da quelli che per disposizione normativa o regolamentare sono tenuti a riceverli. I diritti previsti dagli articoli da 5 a 22 del Regolamento Europeo 679/2016 e dall'articolo 7 del Decreto Legislativo 196/20103, potranno essere esercitati dal candidato mediante richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento con sede in Via Vittorio Veneto, 12 – 70024 Gravina in Puglia – PEC: protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it - Centralino 080/3259111.

Responsabile della Protezione dei dati (DPO): CSIPA S.r.l, Codice Fiscale/P.IVA 06765790727, sede legale Bari – Lungomare N. Sauro, 25/B - email info@csipa.it; PEC csipa@pec.it;

Soggetto individuato referente per il Responsabile della protezione dei dati Ing. Cafagno Angelantonio, domiciliato presso il CSIPA S.r.l.

Art. 12 - Norme di salvaguardia.

Ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006, n. 198, l'assunzione si intende riferita ad aspiranti dell'uno o

dell'altro sesso. Il Comune di Gravina in Puglia garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Gravina in Puglia si riserva il diritto di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale.

Si riserva, altresì, di non procedere alla selezione, qualora, ricorrendo la fattispecie di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, il Comune stesso si trovi in presenza di domande di mobilità volontaria, eventualmente presentate da candidati in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente, avente il medesimo profilo professionale.

Il presente bando sarà pubblicato per non meno di giorni 30(trenta) nell'Albo Pretorio on line sul proprio sito istituzionale: www.comune.gravina.ba.it, e nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione -Bandi di concorso-

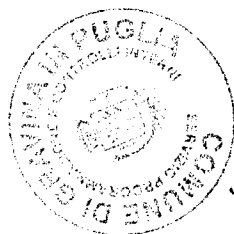
Il responsabile del procedimento amministrativo ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 è il Rag. Giovanni Cicala, responsabile del Servizio Personale Giuridico -Programmazione e controlli interni.

Per quanto non previsto né stabilito nel presente bando di mobilità, che costituisce "lex specialis", valgono, in quanto applicabili, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di svolgimento dei concorsi pubblici e di reclutamento del personale, nonché le norme regolamentari per le procedure di mobilità del Comune di Gravina in Puglia.

Per informazioni o per ottenere copia integrale del bando e del fac-simile della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, i candidati potranno rivolgersi al Servizio Programmazione e controlli interni del Comune di Gravina in P., sito in Via V. Veneto, 12 –Tel. 080-3259315-indirizzo di posta elettronica: programmazione.controllo@comune.gravina.ba.it oppure: PEC programmazione.controllo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it

o accedere al sito internet: www.comune.gravina.ba.it , sezione Concorsi.

Gravina in P., li 02.08.2018



IL DIRIGENTE ad interim
del Servizio Personale

Pott.ssa Antonella Tampoia
Antonella Tampoia

Nota

Il presente bando di mobilità ed il fac simile di domanda sono affissi all'Albo Pretorio del Comune di Gravina in Puglia dal 02.08.2018 al 14.09.2018, pubblicati all'albo pretorio on line sul sito istituzionale www.comune.gravina.ba.it nella sezione "Avvisi di Concorso" e, ai sensi dell'art. 51 del D. Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione Bandi di Concorso.

(da compilare in carta semplice)

Al Dirigente del
 Servizio Personale
 Comune di Gravina
 Via V. Veneto, 12
70024 GRAVINA (BA)

__l__ sottoscritt__ _____ nat__ a
 _____ provincia di _____ il _____, residente a
 _____ provincia di _____ in via
 _____ n. _____ chiede di essere ammesso/a partecipare
 alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato,
 mediante passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D. Lgs. n.
 165/2001, **di n. 1(uno) posto nel profilo professionale di "Addetto Registrazione Dati",**
Categoria Giuridica "B3", presso il Comune di Gravina in Puglia (BA).

A tale fine, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, dal codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione:
 _____ ed essere attualmente inquadrat __ nella
 categoria giuridica __ - posizione economica __ con il profilo professionale di
 _____;
- 2) di essere in possesso del titolo di studio: _____ conseguito in
 data _____ presso _____ con votazione di _____;
- 3) di aver superato il periodo di prova;
- 4) di essere fisicamente idone__ all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;
- 5) Di godere dei diritti politici e di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di

- 6) di non avere condanne penali passate in giudicato o procedimenti penali pendenti a carico (in caso contrario, dovranno essere indicate le eventuali condanne riportate ed i procedimenti);

- 7) di non avere subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario dovranno essere indicati eventuali provvedimenti e procedimenti disciplinari);
- 8) di non avere subito condanne erariali e di non avere procedimenti erariali in corso (in caso contrario dovranno essere indicate le sentenze di condanna erariale ed i procedimenti);
- 9) di avere la seguente situazione familiare:
- nucleo familiare così composto: _____;(indicare la presenza del coniuge e di figli minori);
 - possesso di adeguata certificazione comprovante particolari esigenze familiari, e specificatamente: _____;
- 10) l'area territoriale della Amministrazione di appartenenza è: _____;
- 11) di essere in possesso dei titoli culturali e di servizio valutabili ai fini della selezione, di cui al curriculum allegato alla presente domanda (esperienze lavorative, titolo di studio, ulteriori titoli culturali e professionali, formazione professionale);
- 12) di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso di mobilità, nonché tutte le disposizioni del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Gravina in Puglia;
- 13) di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica al quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: _____;
- 14) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.

ALLEGA:

- Curriculum vitae formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- Preventivo parere favorevole, sul rilascio del successivo nulla-osta, da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- Copia del documento di identità in corso di validità.
- Altra documentazione (facoltativa)

.....

Luogo e data _____

Firma
