

AVVISO DI DISPONIBILITA'
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di
segretario comunale)/VICESEGRETARIO – CATEGORIA D – LIVELLO BASE

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER
PASSAGGIO DIRETTO
 ai sensi dell'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20/10/2003 e s.m.i.
 del personale del Comparto Autonomie locali ed altri Enti in condizione di reciprocità, nel
 rispetto di quanto disposto nei rispettivi ordinamenti

Prot. n. 552/2015
 di data 8 luglio 2015

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 83 di data 7 luglio 2015, immediatamente esecutiva, relativa all'indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale) / Vicesegretario, categoria D, livello base, a tempo pieno, presso il Settore Servizi alla Persona, il Segretario comunale

rende noto

che il Comune di Ledro intende procedere, attraverso l'Istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro 20 ottobre 2003 e ss.mm., alla copertura del seguente posto in organico:

<i>Settore</i>	Servizi alla Persona
<i>Orario</i>	TEMPO PIENO
<i>Figura professionale</i>	Funzionario amministrativo (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale) / Vicesegretario
<i>Categoria</i>	D
<i>Livello</i>	BASE
<i>sede di lavoro</i>	Ledro

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria - cat. D -, livello base, nella figura professionale di Funzionario Amministrativo (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale / Vicesegretario o figura equivalente, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del Comparto Autonomie locali o altri Enti pubblici in condizione di reciprocità, nel rispetto di quanto disposto nei rispettivi ordinamenti.

Vengono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del Comparto Autonomici locali o altri Enti in condizione di reciprocità, nel rispetto di quanto disposto nei rispettivi ordinamenti, nella figura professionale di Funzionario Amministrativo (con abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale) / Vicesegretario o figura equivalente ed inquadrato in categoria D, livello base;
- essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale richiesta, comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'espletamento della presente procedura sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e completa di ogni allegato, da redigersi sull'apposito modulo in carta libera, dovrà essere presentata presso il Servizio segreteria del Comune di Ledro – fraz. Pieve di Ledro, via Vittoria, 5 – 38067 Ledro (Tn)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di VENERDI' 7 AGOSTO 2015

unitamente a tutti i documenti prescritti.

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante consegna, anche a mezzo corriere, al Servizio segreteria del Comune di Ledro, che ne rilascerà ricevuta (aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12,30);
mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo del Comune, Comune di Ledro – fraz. Pieve di Ledro, via Vittoria, 5 – 38067 Ledro (Tn) anche in tal caso la domanda **dovrà pervenire obbligatoriamente entro le ore 12.00 del giorno di venerdì 7 AGOSTO 2015, pena l'esclusione;**
- mediante e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Ledro: comune@pec.comune.ledro.tn.it; si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

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 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.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune.

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

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DICHIARAZIONI

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita e residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello ed il profilo professionale rivestito;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- lo stato civile;
- i carichi di famiglia;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- il possesso di eventuali altri titoli, documenti o servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
 - le votazioni finali riportate;
 - l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
 - date di conseguimento;
- **il possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale;**
- il possesso della patente di guida di cat. "B" o superiore;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel corso del servizio;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o le applicazioni della pena su richiesta delle parti (patteggiamento) od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari;
- se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio finale; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità tempi

- aggiuntivi, per l'espletamento della prova. 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;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- l'indicazione della norma dell'ordinamento dell'Ente di appartenenza che consente analogha mobilità nei ruoli dell'Ente di destinazione (Comune di Ledro) (criterio della "reciprocità");
- di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della presente procedura (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax. le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della presente procedura.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Ledro a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del richiedente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/di certificazione;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengano presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione a quanto disposto dal DPR 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Ledro o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale, formerà la **graduatoria** delle domande pervenute, a seguito della valutazione del curriculum e dei titoli presentati/dichiarati, nonché degli esiti del colloquio.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno di **venerdì 24 agosto 2015 a partire dalle ore 9.00.-** presso la sede municipale.

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Ledro all'indirizzo www.comune.ledro.tn.it, al seguente percorso: albo pretorio – bandi e concorsi – concorsi.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati nei seguenti settori:

1. diritto costituzionale e diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo;
2. principi di diritto civile, compreso diritto commerciale;
3. principi di diritto penale; (V libro I, libro II: titoli II e VII);
4. ordinamento dei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
5. ordinamento del personale dei comuni della Regione Trentino Alto Adige e la contrattazione collettiva provinciale in materia di lavoro;
6. ordinamento contabile e finanza locale nei comuni della Regione Trentino Alto Adige;
7. attività contrattuale della pubblica amministrazione e legislazione in materia di forniture e servizi;
8. elementi dell'ordinamento urbanistico e dei lavori pubblici in vigore nelle Province di Trento e di Bolzano.

Non verranno collocati in graduatoria i candidati che nel colloquio non raggiungeranno il punteggio minimo di 7/10.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze, oltre che le attitudini al ruolo direzionale e di organizzazione e gestione delle risorse umane negli enti locali.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Ledro all'indirizzo www.comune.ledro.tn.it, al seguente percorso: albo pretorio - bandi e concorsi - concorsi.

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando al Servizio segreteria ai numeri 0464 592722 - 0464 592723.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Ledro inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.

TRASFERIMENTO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal candidato collocato al primo posto.

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

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato mediante lettera raccomandata. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Con la medesima raccomandata, l'interessato sarà invitato a comunicare nel termine di 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

Per il passaggio diretto, il Comune di Ledro richiederà il consenso dell'Ente di provenienza. Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.

Il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo viene quindi disposto - ai sensi dell'art. 78 del CCPL dd. 20.10.2003 e s.m.i. - con la decorrenza stabilita dal Comune di Ledro.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Se l'interessato si rifiutasse di sottoporsi a visita sanitaria per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario fosse sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della presente procedura.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Ledro con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20 ottobre 2003 e ss.mm. e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione 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 dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Ledro potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, 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.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel "Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige" (DPRReg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm.), nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del Comparto Autonomie Locali dd. 20 ottobre 2003 e s.m.i., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Ledro.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ledro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Segreteria del Comune di Ledro - fraz. Pieve di Ledro, via Vittoria, 5, per la finalità di 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 di mobilità.

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

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 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 Ledro, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria del Comune di Ledro oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo: www.comune.ledro.tn.it.

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio segreteria del Comune di Ledro - fraz. Pieve di Ledro, via Vittoria, 5, email: comune@comune.ledro.tn.it nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì: 9.00 - 12.30

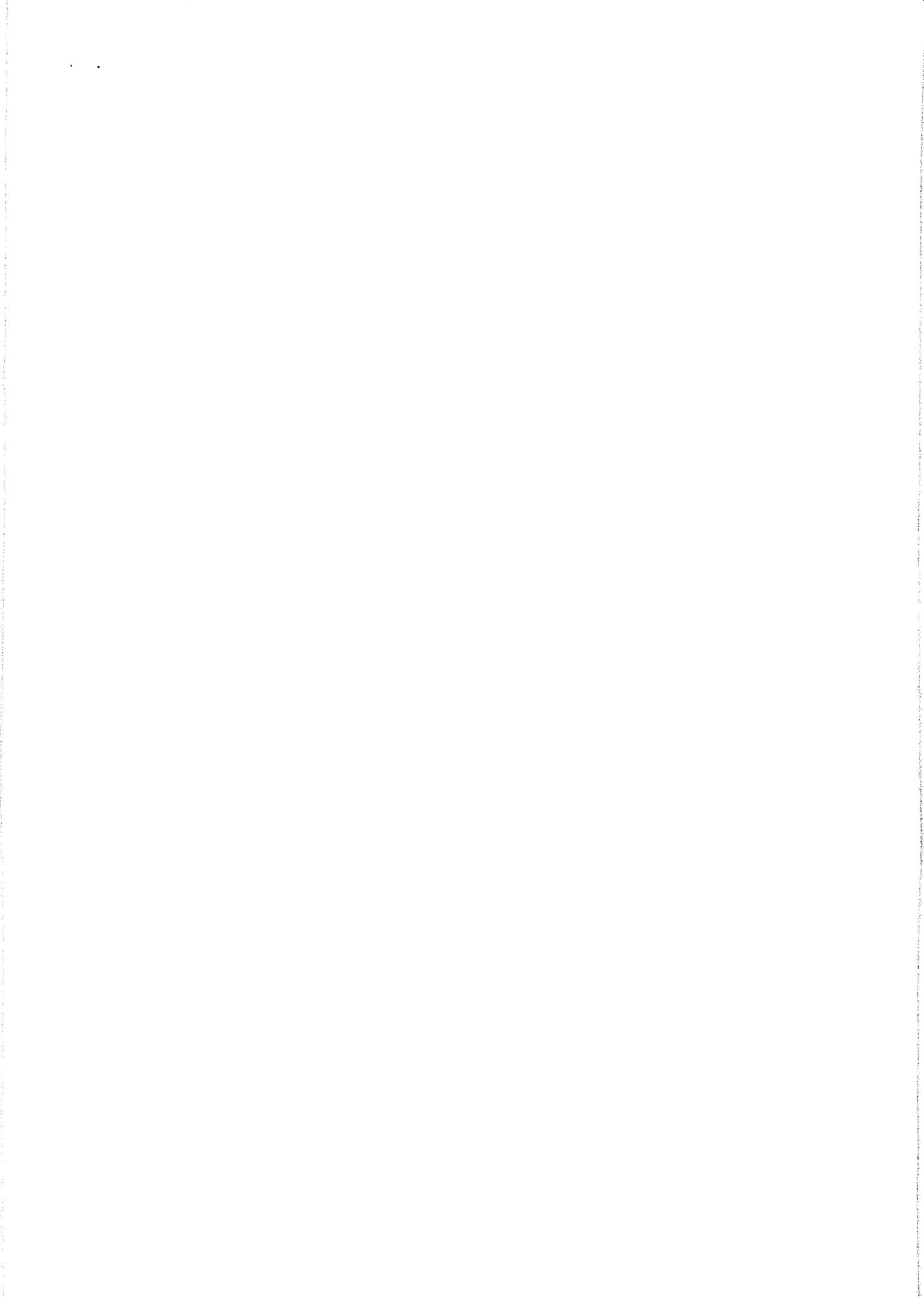
Ledro, 8 luglio 2015

II. SEGRETARIO COMUNALE

M.Flavia Brunelli



Flavia Brunelli



Spettabile
Comune di LEDRO
Servizio segreteria
Via Vittoria, 5
38067 - LEDRO (TN)

comune@pec.comune.ledro.tn.it

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

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle
funzioni di segretario comunale) / VICESEGRETARIO
categoria D – livello base
con orario a tempo pieno 36 ore settimanali**

ATTRAVERSO MOBILITA' PER PASSAGGIO DIRETTO

ai sensi dell'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20/10/2003 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 8 luglio 2015 n. 9525 di protocollo per la copertura di un posto di funzionario amministrativo (in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale / vicesegretario categoria D – livello base con orario a tempo pieno 36 ore settimanali, con contratto di lavoro a tempo pieno, indetto da codesta Amministrazione comunale,

e h i e d e

di poter partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto, ex art. 78 del c.c.p.l. di data 20 ottobre 2003 e ss.mm.

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:

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 _____ , categoria D, 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 dell'abilitazione all'esercizio delle funzioni di segretario comunale rilasciata da _____ in data _____

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

9. di godere dei diritti civili e politici;

10. 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.

11. 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)

12. di non avere procedimenti disciplinari in corso;

ovvero di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:

sanzione disciplinare _____

tipo di violazione _____

13. 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

<p>• sanzioni disciplinari nei propri confronti:</p> <p>sanzione disciplinare _____</p> <p>tipo di violazione _____</p> <p>anno di riferimento _____</p>
<p>14. <input type="checkbox"/> 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);</p>
<p>15. <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>se SI specificare quali _____</p> <p>_____ ;</p> <p><i>(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);</i></p>
<p>16. <input type="checkbox"/> di non essere stato destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;</p>
<p>17. <input type="checkbox"/> di aver diritto di preferenza alla nomina per i seguenti motivi (in caso di parità di punteggio finale):</p> <p>_____ ;</p> <p><i>(La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio)</i></p>
<p>18. <input type="checkbox"/> di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 da parte dell'amministrazione comunale che ha indetto la procedura di mobilità;</p>
<p>19. <input type="checkbox"/> di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'avviso n.prot. 9525/2015;</p>
<p>20. <input type="checkbox"/> di aver inoltrato in data _____ all'amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;</p>
<p>21. <input type="checkbox"/> che l'ordinamento dell'Ente di appartenenza consente analoga mobilità nei confronti dell'Ente di destinazione (Comune di Ledro) secondo il criterio di "reciprocità" <i>(indicare la norma: _____)</i>;</p>
<p>22. <input type="checkbox"/> che le fotocopie allegate alla presente domanda di ammissione alla procedura di mobilità sono conformi agli originali in mio possesso;</p>

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

Denominazione Ente/Ditta	Periodo lavorato		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 non utili per il computo dell'anzianità		note
dal gg/mm/aa	al gg/mm/aa	

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

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

Sì - in data _____;

No

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

Cognome e Nome _____

Via/Piazza/L.oc. _____

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 Ledro 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**, con l'indicazione specifica dei servizi svolti, della loro durata, nonché degli altri titoli che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà/di certificazione, debitamente datato e sottoscritto;
- 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);
- eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale);
- (eventuali altri allegati come richiesti dall'avviso, se non già autocertificati)