

COMUNE DI ROCCA GRIMALDA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

Prot. n. ____/2018

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA (PASSAGGIO DIRETTO) AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS. 165/2001

IL SEGRETARIO COMUNALE

In ottemperanza alla disposizione di cui all'articolo 30 comma 1 D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'articolo 4 comma 1 D.L. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. 114/2014

In esecuzione:

della deliberazione G.C. n. 3/2018 in data 31.01.2018, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno del personale del Comune di Rocca Grimalda;

della deliberazione G.C. n. 29/2018 in data 21.02.2018, con la quale, in attuazione della detta programmazione è stata disposta l'attivazione delle procedure di assunzione di numero una unità di unità di personale di categoria professionale C posizione economica iniziale C1, part time 18 ore settimanali e a tempo indeterminato, previa effettuazione di procedura di mobilità;

della determinazione S.C. n. 03/2018 in data 04.04.2018, con la quale è stata attivata la procedura di mobilità, approvando il presente avviso

RENDE NOTO IL PRESENTE AVVISO COME DI SEGUITO ARTICOLATO:

ARTICOLO 1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE E DEFINIZIONI.

1. Amministrazione procedente è il **Comune di Rocca Grimalda, Piazza Senatore Borgatta n. 1, 15078 Rocca Grimalda (AL), Tel. 0143-873121, Fax 0142-873494, PEC comuneroccagrimalda@legalmail.it**
2. Ai fini del presente avviso si intende:
 - a) per **procedura**, ove non diversamente denominata, la procedura prevista nel presente avviso, finalizzata all'individuazione degli eventuali soggetti da assumere tramite passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento ai sensi dell'articolo 30 comma 1 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., finalizzata alla copertura di posto vacante in organico;
 - b) per **partecipanti**, coloro che eventualmente partecipano alla procedura, mediante presentazione della domanda prevista dal presente avviso;
 - c) per **Amministrazione procedente**, il Comune di Rocca Grimalda, pubblica amministrazione che effettua la procedura.
3. Ai fini di cui al comma 2 lettera b) del presente articolo la procedura, configurante mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30 comma 1 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., da esperirsi obbligatoriamente, ai sensi dell'articolo 30 comma 2-bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., prima di procedere all'espletamento di procedura concorsuale, non configura un concorso pubblico ma procedura comparativa, ad evidenza pubblica, finalizzata alla verifica, in capo agli eventuali partecipanti, dei requisiti di idoneità richiesti per la professionalità da coprire e del possesso della necessaria attitudine al posto da coprire.

ARTICOLO 2. OGGETTO E DECORRENZA.

1. È indetta procedura per eventuale assunzione, tramite passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, di numero unità di personale di categoria professionale C posizione economica iniziale C1 (oppure posizione ulteriore nell'ambito della categoria C) part time 18 ore settimanali.

2. La professionalità richiesta è quella di istruttore amministrativo polifunzionale (da adibirsi a ufficio segreteria, demografico, attività produttive, turismo, cultura).
3. La decorrenza sarà stabilita in sede dell'eventuale passaggio diretto, comunque non oltre il 31 maggio 2018.
4. La sede di lavoro principale è costituita dal Comune di Rocca Grimalda, ferma restando la possibilità di utilizzo del lavoratore in forma associata da parte di altri Comuni in caso di associazione di funzioni.

ARTICOLO 2-BIS. TRATTAMENTO ECONOMICO.

1. Il trattamento economico annuo iniziale, relativo al posto, è quello stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro del Comparto Regioni e autonomie locali vigente, per la categoria professionale C posizione economica iniziale C1, eventualmente incrementata dalla posizione economica ulteriore del partecipante nell'amministrazione di provenienza, compresa eventuale R.I.A.
2. L'I.I.S. e la 13 mensilità sono stabilite nelle misure previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del Comparto Regioni e autonomie locali vigenti.
3. La quota assegno per il nucleo familiare, se dovuta, è stabilita nella misura di legge.
4. Gli emolumenti sono gravati dalle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nella misura e con le modalità previste dalle specifiche disposizioni legislative in materia.

ARTICOLO 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per essere ammesso alla procedura, il partecipante deve essere in possesso dei requisiti aventi le caratteristiche che seguono:
 - a) **status:** possesso, alla data del presente avviso, dello status di dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time di 18 ore settimanali, con attuale inquadramento nella categoria C;
 - b) **requisiti culturali:** possesso, quale titolo di studio, del diploma di scuola media superiore;
 - c) **competenze e professionalità:** **c.1)** possesso di professionalità nell'area amministrativa di ente pubblico, **c.2)** conoscenza informatica di base compresi applicativi office (word, excel), **c.3)** conoscenza di lingua straniera;
 - d) **abilitazioni:** possesso di patente di abilitazione alla guida di autoveicoli di categoria B;
 - e) **ulteriori requisiti:** **1)** assenza di provvedimenti disciplinari ricevuti nei due anni precedenti la data del presente avviso; **2)** assenza di procedimenti disciplinari in corso alla data del presente avviso; **3)** assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
2. In caso di appartenenza a diverso comparto dovrà essere allegata, dichiarazione di equivalenza della qualifica posseduta dal partecipante alla categoria richiesta dal **comma 1 lettera a) del presente articolo**, rilasciata dalla pubblica Amministrazione di provenienza.
3. I requisiti indicati dai **commi 1 e 2 del presente articolo** costituiscono condizioni di ammissibilità della domanda.
4. A parziale deroga di quanto previsto al **comma 3 del presente articolo**, nel caso il partecipante sia titolare di rapporto di lavoro full time o di part time con numero di ore superiore a quanto previsto dal **comma 1 lettera a) del presente articolo**, la eventuale assunzione è condizionata dalla previa esibizione di richiesta, da parte del partecipante, di trasformazione del rapporto in rapporto part time di 18 ore settimanali.

ARTICOLO 4. DOMANDE DI AMMISSIONE, TERMINI.

1. Le domande di ammissione alla procedura, **redatte in carta libera**, devono essere indirizzate a: **Comune di Rocca Grimalda Piazza Senatore Borgatta n. 1, 15078 Rocca Grimalda (AL)**, e devono essere presentate, **entro il termine perentorio del giorno 07.05.2018**, con una delle seguenti modalità, alternative:

- a) direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, con esclusione del giovedì);
 - b) inoltrate a mezzo del Servizio Postale di Stato con Raccomandata con Avviso di Ricevimento;
 - c) per i soli richiedenti che siano in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui essi stessi siano titolari, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata con invio all'indirizzo PEC: **comuneroccagrimalda@legalmail.it**
2. Al fine della valutazione del rispetto del termine di cui al comma 1 del presente articolo:
- a) per la consegna manuale farà fede il timbro rilasciato dall'Ufficio Protocollo del Comune, che, a richiesta, rilascerà apposita ricevuta;
 - b) per la spedizione a mezzo Servizio Postale con raccomandata con A.R. farà fede il timbro data dell'Ufficio Postale accettante;
 - c) per la spedizione a mezzo PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema.
3. In deroga al **comma 2 lettera b) del presente articolo** la domanda presentata **a mezzo del Servizio Postale con Raccomandata con A.R.** si considera prodotta in tempo utile, **se spedita entro il termine di cui al comma 1 del presente articolo, ma a condizione che pervenga al Comune entro e non oltre il 09.05.2018**; resta pertanto inteso che il recapito a mezzo del Servizio Postale rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile come sopraindicato.
4. In relazione alla presentazione della domanda mediante posta elettronica certificata, la trasmissione tramite PEC non comporta l'obbligo di successivo inoltro della documentazione cartacea.
5. L'Amministrazione procedente non assume alcuna responsabilità nel caso i files trasmessi tramite PEC risultino illeggibili, che, pertanto, si intenderanno come non presentati.
6. Nella domanda, da redigersi in conformità allo schema allegato al presente avviso, in carta libera, recante sottoscrizione non autenticata unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore (articoli 38 comma 3, 46 e 47 D.P.R. 445/2000), il partecipante deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:
- a) l'indicazione della procedura cui intende partecipare;
 - b) il nome e il cognome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
 - c) il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'**articolo 3 comma 1: lettera a)** [status di dipendente di una pubblica amministrazione (compresa eventuale dichiarazione di equipollenza nell'ipotesi di cui all'**articolo 3 comma 2)**], **lettera b)** [titolo di studio], **lettera c)** [professionalità richiesta di cui ai punti **c.1), c.2), c.3)**], **lettera d)** [abilitazioni alla conduzione di autoveicoli], **lettera e)** [assenza di provvedimenti disciplinari, di procedimenti disciplinari, di condanne penali, di procedimenti penali];
 - d) l'indicazione di eventuali titoli posseduti conferenti diritti di riserva, o precedenza, o preferenza, alla nomina;
 - e) l'accettazione incondizionata di tutte le norme della procedura;
 - f) la dichiarazione di essere consapevole che l'assenso della pubblica amministrazione datore di lavoro costituisce condizione per l'eventuale assunzione;
 - g) il domicilio presso il quale devono essere, ad ogni effetto, rivolte le comunicazioni relative alla procedura, compreso recapito telefonico e e-mail, anche non certificata;
 - h) nel caso di rapporto di lavoro full time o di part time con numero di ore superiore a quanto previsto dall'**articolo 3 comma 1 lettera a)**, richiesta, da parte del partecipante, di trasformazione del rapporto di lavoro in rapporto part time di 18 ore settimanali.
7. La domanda, a pena di inammissibilità, deve essere sottoscritta ai sensi del **comma 6 del presente articolo**, senza autenticazione, ma con allegazione del documento di identità del sottoscrittore.
8. In caso di utilizzo di PEC, è possibile, in alternativa, la sottoscrizione della domanda con firma elettronica, oppure la sottoscrizione della domanda cartacea ma a condizione, in tale caso, che sia inoltrato in formato pdf grafico non modificabile.

ARTICOLO 5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

1. Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella descritta nell'**articolo 3**;
- b) autocertificazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari che il partecipante ritenga utile segnalare;
- c) copia della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli di categoria B, e del certificato di abilitazione professionale riflettente i requisiti richiesti dall'**articolo 3 comma 1 lettera d)**;
- d) nullaosta da parte della pubblica amministrazione datore di lavoro;
- e) nell'ipotesi prevista dall'**articolo 3 comma 2**, dichiarazione di equivalenza della qualifica posseduta dal partecipante alla categoria richiesta dall'**articolo 3 comma 1 lettera a)**, da parte della pubblica amministrazione datore di lavoro.

ARTICOLO 6. INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA.

1. Le domande che perverranno oltre i termini di cui ai **commi 1, 2 e 3 dell'articolo 4** saranno dichiarate inammissibili e conseguentemente escluse.
2. In relazione alla presentazione della domanda mediante posta elettronica certificata, non sarà ammessa, e si intende non presentata, la domanda inviata da una casella di posta elettronica ordinaria (non certificata), oppure da una PEC non intestata all'interessato, anche se indirizzata alla PEC del Comune di Rocca Grimalda.
3. Comporta la inammissibilità della domanda, o, se rilevato successivamente, la successiva decadenza dalla procedura, il verificarsi anche di una sola delle seguenti condizioni:
 - a) la mancata dichiarazione in sede di domanda dei dati richiesti al **comma 6 lettera b) dell'articolo 4**;
 - b) la mancata dichiarazione in sede di domanda, dei requisiti richiesti al **comma 6 lettera c) dell'articolo 4**, a propria volta riferito all'**articolo 3 comma 1, lettere a), b) c), d), e)**;
 - c) la rilevata insussistenza, dalle dichiarazioni, dalla documentazione presentata, da controlli eventuali effettuati dall'amministrazione procedente, risulti non sussistere, in capo al partecipante, alcuno dei requisiti richiesti per l'ammissione, di cui all'**articolo 3 comma 1 lettere a), b) c), d), e)**;
 - d) la mancanza di sottoscrizione della domanda con le modalità di cui ai **commi 7**, o, in alternativa, **8, dell'articolo 4**;
 - e) la mancata allegazione alla domanda del curriculum recante chiara indicazione degli elementi dai quali si evinca il possesso della professionalità richiesta, come previsto dal **comma 1 lettera a) dell'articolo 5**;
 - f) la mancata allegazione alla domanda della dichiarazione di equivalenza della qualifica posseduta dal partecipante alla categoria richiesta dall'**articolo 3 comma 1 lettera a)**, nell'ipotesi prevista dall'**articolo 3 comma 2**, come previsto dal **comma 1 lettera d) dell'articolo 5**.
4. La mancata allegazione alla domanda della autocertificazione relativa alla situazione familiare, come previsto dal **comma 1 lettera b) dell'articolo 5**, comporta la impossibilità, da parte dell'Amministrazione procedente, di valutare tali elementi, comunque utili ai fini dell'eventuale mobilità.
5. La mancata allegazione alla domanda del nullaosta da parte della amministrazione datore di lavoro, come previsto dal **comma 1 lettera d) dell'articolo 5**, comporta la impossibilità, da parte dell'Amministrazione procedente, di procedere all'assunzione, e, pertanto, non comporta la inammissibilità della domanda, o la successiva decadenza dalla procedura, ma è condizione per l'eventuale assunzione.
6. La mancata allegazione alla domanda, nel caso di rapporto di lavoro full time o di part time con numero di ore superiore a quanto previsto dall'**articolo 3 comma 1 lettera a)**, della richiesta, da parte del partecipante, di trasformazione del rapporto attualmente in essere in rapporto part time di 18 ore settimanali, come previsto dal **comma 6 lettera h) dell'articolo 4**, comporta la impossibilità, da parte dell'Amministrazione procedente, di procedere all'assunzione, e, pertanto, non comporta la

inammissibilità della domanda, o la successiva decadenza dalla procedura, ma è condizione per l'eventuale assunzione.

7. Con riferimento alla dichiarazione di cui al **comma 6 lettera g) dell'articolo 4**, il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore; ancora con riferimento al requisito di cui alla **lettera g)**, in carenza di tale indicazione, le comunicazioni saranno rivolte alla residenza dichiarata.
8. A parziale deroga di quanto previsto nei commi precedenti del presente articolo, è comunque ammessa la facoltà in capo all'Amministrazione procedente di ammettere a regolarizzazione le indicazioni ritenute carenti od erronee.

ARTICOLO 7. ORGANO PROCEDENTE.

1. L'organo procedente è il Segretario Comunale, assistito, ove necessari, da un funzionario comunale, con funzioni di verbalizzante.
2. Le domande che perverranno saranno esaminate dall'organo procedente al fine di valutare, anche comparativamente, il possesso dei requisiti di idoneità richiesti per la professionalità da coprire e del possesso della necessaria attitudine al posto da coprire richiesti per il profilo indicato nel presente avviso.
3. La valutazione sarà effettuata sulla base del curriculum vitae prodotto dal partecipante e mediante un colloquio, comprensivo di eventuale espletamento di attività pratica attinente la professionalità indicata nel presente avviso.
4. In relazione al colloquio, a pena di inammissibilità e di decadenza immediata dalla procedura, il partecipante, ove non riceva comunicazione di non ammissione, dovrà presentarsi presso la sede del Comune di Rocca Grimalda, Piazza Senatore Borgatta n. 1, 15078 Rocca Grimalda (AL), il **giorno 10.05.2018, ore 10,00** ai fini del sostenimento del colloquio.
5. **La mancata presentazione del partecipante al colloquio, per qualunque ragione, avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura e determinerà l'archiviazione della domanda di partecipazione.**
6. Quanto previsto nel **comma 4 del presente articolo** costituisce comunicazione di convocazione ai concorrenti per l'effettuazione delle prove ed ha valore di notifica, e, pertanto, in assenza di comunicazione diversa, i partecipanti dovranno presentarsi nel luogo ed all'ora previsti nel comma 4 del presente articolo muniti di idoneo documento di riconoscimento (carta d'identità o di altro documento legale di riconoscimento) per il colloquio.
7. L'esito della valutazione sarà in ogni caso comunicato ai partecipanti.

ARTICOLO 8. NORME PROCEDIMENTALI.

1. Il presente avviso è da considerarsi esplorativo e non vincola l'Amministrazione procedente, che, a proprio insindacabile giudizio, potrà decidere di non procedere all'assunzione.
2. L'assunzione per trasferimento potrà avvenire solamente con il consenso dell'amministrazione di appartenenza.
3. Forma di pubblicità della presente procedura consiste nella pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio nel sito istituzionale web del Comune di Rocca Grimalda <http://www.comuneroccagrimalda.it/>, accessibile al pubblico ai sensi dell'articolo 32 comma 1 L. 69/2009.
4. Le comunicazioni ai partecipanti in ordine all'ammissione ed in genere le comunicazioni endoprocedimentali, avvengono tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite fax, oppure PEC, e sono eventualmente anticipate tramite mail o telefono, salvo quanto già previsto nel presente avviso.
5. Il responsabile del procedimento è il segretario comunale avv. Gian Carlo RAPETTI.
6. L'Amministrazione procedente potrà richiedere agli uffici competenti i documenti comprovanti i requisiti richiesti dal presente avviso e dichiarati sulla domanda.

7. Qualora si riscontrassero irregolarità, l'Amministrazione procedente ha facoltà di dichiarare decaduto dalla procedura il partecipante.

ARTICOLO 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003, in ordine al trattamento dei dati personali inerenti il procedimento instaurato dal presente avviso bando si informa che:
- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono a procedura per reclutamento di personale non concorsuale; le modalità di trattamento consistono nella gestione dei dati finalizzata all'esplicazione della procedura ai sensi della normativa vigente, nonché, in seguito all'eventuale instaurazione del rapporto, per la gestione del rapporto medesimo;
 - b) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il partecipante, se intende partecipare alla procedura, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla vigente normativa;
 - c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla procedura o nella decadenza dalla eventuale nomina;
 - d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione implicato nel procedimento; 2) i partecipanti che partecipano alla procedura; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse qualificato ai sensi della L. 241/90;
 - e) i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli articoli 7 e seguenti del D.Lgs. 196/2003, cui si rinvia;
 - f) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione Comunale di Rocca Grimalda, in persona del legale rappresentante.

ARTICOLO 10. NORME DI RIMANDO, DI SALVAGUARDIA E FINALI.

1. La procedura oggetto del presente avviso verrà espletata ai sensi dell'atto di indirizzo di cui alla deliberazione della Giunta Comunale ed alla determinazione del Segretario Comunale in calce indicati, atti fondanti della presente procedura.
2. Sono fatti salvi i poteri unilaterali in capo all'Amministrazione procedente, in particolare, il Comune, previo giudizio insindacabile, si riserva la facoltà di:
- a) prorogare il termine di scadenza della presentazione delle domande;
 - b) riaprire il termine di scadenza della presentazione delle domande allorché sia già scaduto;
 - c) modificare le date del colloquio;
 - d) revocare la procedura ove ricorra il pubblico interesse o quando ciò sia richiesto per adeguamento alla normativa vigente;
 - e) procedere all'assunzione soltanto nel rispetto delle norme in materia di assunzione e finanziarie vigenti al momento dell'assunzione stessa.
3. Nei casi previsti dal **comma 2 del presente articolo** il partecipante non può vantare nessun diritto nei confronti del Comune.
4. **Lo schema di domanda di partecipazione è disponibile presso l'Ufficio Segreteria e sul sito internet del Comune di Rocca Grimalda (<http://www.comuneroccagrimalda.it/>).**
5. **Per tutte le informazioni relative al avviso gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune presso il Comune di Rocca Grimalda, Piazza Senatore Borgatta n. 1, 15078 Rocca Grimalda (AL), Tel. 0143-873121, Fax 0142-873494, e mail affarigenerali@comuneroccagrimalda.it nei giorni e nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì: dalle ore 9.00 alle 13.00, con esclusione del giovedì).**

Dalla Residenza Comunale di Rocca Grimalda, li 05 aprile 2018

IL SEGRETARIO COMUNALE (Avv. Gian Carlo RAPETTI) _____

Pubblicato all'Albo Pretorio On line del Comune di Rocca Grimalda dalli 05 aprile 2018 e fino a tutto il 07 maggio 2018.

__l__ sottoscritt__

chiede di essere ammess__ al procedura per passaggio diretto di personale tra amministrazioni, di istruttore amministrativo polifunzionale, categoria professionale C part time 18 ore settimanali e a tempo indeterminato di cui all'avviso pubblicato in data 05.04.2018 del Comune di Rocca Grimalda

A TAL FINE DICHIARA:

- a) cognome _____ nome _____ codice fiscale _____
- b) di essere nat__ il _____ a _____
- c) di essere residente a _____ in via _____
- d) di essere dipendente del _____ (indicare attuale datore di lavoro), con sede in _____, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e part time _____ ore settimanali, con attuale inquadramento nella categoria C posizione economica _____
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
- f) di essere in possesso di professionalità nell'area amministrativa di ente pubblico conoscenza informatica di base compresi applicativi office (word, excel) nonché delle seguenti lingue straniere _____ grado di conoscenza _____;
- g) di essere in possesso di abilitazione alla guida di autoveicoli di categoria B, e che regolarmente efficace alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura;
- h) l'assenza, a proprio carico, di provvedimenti disciplinari ricevuti nei due anni precedenti la data dell'avviso relativo alla procedura;
- i) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso alla data dell'avviso relativo alla procedura;
- j) l'assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- k) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso relativo alla procedura, con particolare riferimento a quelle concernenti l'esclusione;
- l) di essere consapevole che l'assenso dell'attuale datore di lavoro costituisce condizione per l'eventuale assunzione;
- m) dichiara il domicilio presso il quale devono essere, ad ogni effetto, rivolte le comunicazioni relative al concorso, compreso recapito telefonico e mail

- n) appartenendo a comparto diverso dal comparto Regioni e Autonomie locali allega, dichiarazione di equivalenza della qualifica posseduta alla categoria richiesta dal comma 1 lettera a) dell'articolo 3 dell'avviso relativo alla procedura, rilasciata dalla pubblica Amministrazione di provenienza
- Note aggiuntive eventuali

Luogo e data _____

Firma _____

sottoscrizione non autenticata unitamente a copia fotostatica, anche non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore (articoli 38 comma 3, 46 e 47 D.P.R. 445/2000),

allega

- ☐ curriculum formativo e professionale, ai sensi dell'articolo 5 comma 1 lettera a) dell'avviso
- ☐ eventuale: autocertificazione relativa alla situazione familiare, con particolare riferimento ai carichi di famiglia, ricongiungimento al coniuge ed altre eventuali informazioni personali o familiari
- ☐ copia della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli di categoria C e categoria D, e del certificato di abilitazione professionale
- ☐ nulla-osta da parte della pubblica amministrazione datore di lavoro
- ☐ eventuale: dichiarazione di equivalenza della qualifica posseduta dal partecipante alla categoria richiesta dall'articolo 3 comma 1 lettera a) dell'avviso, da parte della pubblica amministrazione datore di lavoro
- ☐ eventuale: nel caso di rapporto di lavoro full time o di part time con numero di ore superiore a 18 ore settimanali, richiesta di trasformazione del rapporto attualmente in essere in rapporto part time di 18 ore settimanali