

U.O.C. PERSONALE E ORGANIZZAZIONE U.T.I.

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED, IN SUBORDINE, MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C2) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER IL COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO, DA ASSEGNARE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI, CONFERITA ALL'UTI DEL NONCELLO.

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL NONCELLO

Vista la determinazione dirigenziale n. 329 del 19 ottobre 2018;

Visto l'art. 4 della L.R. n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali";

Vista la L.R. n. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e ss.mm.;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;

Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, verificata sul sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia;

RENDE NOTO CHE

E' INDETTO UN AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED, IN SUBORDINE, MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C2) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PER IL COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO, DA ASSEGNARE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI TRIBUTARI, CONFERITA ALL'UTI DEL NONCELLO.

L'unità assunta é assegnata funzionalmente all'UTI del Noncello con mantenimento del contratto individuale di lavoro con l'Amministrazione comunale di appartenenza (Comune di Roveredo in Piano) fino al 31 dicembre 2019. Successivamente il contratto individuale di lavoro sarà ceduto all'UTI del Noncello. (Verbale di mancata concertazione sottoscritto in data 16 novembre 2017 e adottato con deliberazione della Giunta comunale di Roveredo in Piano n. 124/2017).

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I lavoratori del Comparto Unico che transitano da un ente all'altro del Comparto medesimo hanno diritto a mantenere il trattamento economico in godimento alla data del trasferimento e l'anzianità giuridica maturata.

Ai dipendenti della Regione FVG spetta il salario aggiuntivo nella misura prevista per il personale degli enti locali di cui all'art. 70 del CCRL 7.12.2006.

Ai lavoratori degli altri enti non facenti parte del Comparto Unico si applica la disciplina indicata all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) oppure presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i e in quest'ultimo caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (art. 1, comma 47, L. n. 311/2004, circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786/2011 punto 8);
2. essere inquadrati nella Categoria giuridica C – posizione economica massima C2 - del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia o nella categoria e posizione economica massima C2 del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile” o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno un anno maturata nella categoria giuridica C del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia o nella categoria C del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile” o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni e con attività svolta in uffici tributi di enti locali;
4. essere in possesso del seguente titolo di studio: **diploma di scuola media superiore quinquennale;**
5. essere in possesso del **nulla osta** alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
6. essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
8. non avere procedimenti penali in corso e non aver riportato condanne penali per fatti di gravità tale che, a giudizio dell'Amministrazione, ne consegua l'esclusione dalla procedura di mobilità;

La mancanza anche di uno dei sopra indicati requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'idoneità fisica di cui al punto 6) verrà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato da compilare in ogni sua parte, dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1) per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento **all'U.T.I. del Noncello**, sede operativa in Largo San Giorgio n 12 33170 PORDENONE **entro il giorno 19 novembre 2018** (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore – **pena l'automatica esclusione dalla procedura.**

Sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo economico" (Categoria C – posizione economica massima C2) a tempo pieno e indeterminato per il Comune di Roveredo in Piano, da assegnare alla gestione dei servizi tributari, conferita all'UTI del Noncello.

2) mediante consegna a mano **all'UTI Noncello** – sede operativa in Largo San Giorgio n. 12 – Ufficio Segreteria-protocollo - **entro le ore 12.00 del giorno 19 novembre 2018** (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore – **pena l'automatica esclusione dalla procedura.**

3) Inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, all'indirizzo PEC uti.noncello@certgov.fvg.it con scansione in formato PDF della documentazione allegata **entro il giorno 19 novembre 2018.**

Comporterà altresì l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato nonché la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

Si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D.L. n. 185/2008.

L'Unione territoriale intercomunale del Noncello non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese devono essere sottoscritte con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC e devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- un curriculum professionale e di studio, redatto in forma di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;
- il **nulla osta** alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- per il solo caso di dipendenti di altri Enti non appartenenti al Comparto unico, l'attestazione riguardante l'assoggettamento o meno dell'Ente di appartenenza a limitazioni delle assunzioni.

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di un colloquio (max punti 30). Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere e previste nel presente bando, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative e motivazionali. In sede di colloquio sarà tenuta in particolare considerazione la conoscenza sull'attuale disciplina dei tributi locali, in materia di contabilità armonizzata e dei procedimenti tipici dei tributi locali.

Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20, comma 1, della L.R. n. 18/2016, che stabilisce che le Amministrazioni del Comparto Unico devono preventivamente esperire le procedure di mobilità all'interno del comparto medesimo, il colloquio verrà svolto prima con i dipendenti del Comparto Unico e successivamente si terrà il colloquio con gli altri candidati. Ciò al fine di predisporre due distinti elenchi finali degli idonei che verranno utilizzati uno in subordine all'altro. Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo si procederà ad attingere dall'elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nell'elenco stesso.

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data di svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di preavviso di dieci giorni mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet dell'UTI del Noncello all'indirizzo www.noncello.utifvg.it. Con lo stesso avviso ai candidati esclusi verranno comunicate le motivazioni dell'esclusione.

La pubblicazione del calendario dei colloqui vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

5. ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al termine della seduta dedicata ai colloqui la Commissione procederà ad affiggere nella sede degli esami i risultati finali della selezione indicando i nominativi dei candidati che hanno superato la selezione con l'indicazione del voto riportato e i nominativi dei candidati che non hanno superato.

Verranno formulati due elenchi finali degli idonei come indicato al precedente art. 4:

- un elenco formato dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
- un elenco formato dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. , da utilizzare in subordine al primo elenco solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

Gli elenchi finali degli idonei, formulati secondo l'ordine decrescente di punteggio, una volta approvati dall'Amministrazione, saranno pubblicati esclusivamente all'Albo pretorio e sul sito Internet dell'Ente assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Le risultanze della selezione sono utilizzabili limitatamente alla copertura del posto messo a selezione e pertanto l'elenco degli idonei si esaurirà con l'assunzione.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento secondo la priorità sopra esposta sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la domanda di ammissione alla presente procedura presuppone all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

6. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- dei Contratti Collettivi Regionali di Lavoro vigenti.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'UTI del Noncello né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. L'UTI si riserva di prorogare o di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate all'UTI del Noncello prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet dell'Unione Territoriale intercomunale del Noncello all'indirizzo www.noncello.utifvg.it.

— — —

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati

per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016). L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

UTI del Noncello nella persona del Presidente
Corso Vittorio Emanuele II, 64 33170 - Pordenone
PEC: uti.noncello@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

BOXXAPPS SRL - Tel. 800893984 - Email: dpo@boxxapps.com - PEC: boxxapps@legalmail.it

Finalità del Trattamento

Reclutamento di risorse umane.

=====

Pordenone, 19 ottobre 2018

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Primo Perosa

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.

Allegato 1

All'UTI del Noncello
Largo S. Giorgio n. 12

33170 PORDENONE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e, in subordine, mediante mobilità intercompartimentale per la copertura n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "*Istruttore amministrativo contabile*" (categoria C – posizione economica massima C2) per il Comune di Roveredo in Piano, da assegnare alla gestione dei servizi tributari, conferita all'UTI del Noncello.

Il /La sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO: M ___ F ___

LUOGO DI NASCITA _____

PROV. _____

RESIDENTE A _____

PROV. _____

INDIRIZZO _____ CA

P. _____

TELEFONO _____ E-MAIL

Codice Fiscale _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

COMUNE

_____ PROV. _____

TELEFONO _____ CAP. _____

INDIRIZZO _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere dipendente a tempo indeterminato di un'Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98)

ovvero

di essere dipendente a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i e soggetti a limitazioni alle assunzioni (art. 1, comma 47, L. n. 311/2004, circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786/2011 punto 8);

(tagliare la voce che non interessa)

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione:
_____;

2. di essere inquadrato nella Categoria giuridica C – posizione economica massima C2 - del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia o nella categoria e posizione economica massima C2 del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile” o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni come espressamente indicato nell’avviso;

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

di essere inquadrato nella Categoria ___ - Posizione Economica ____ profilo professionale _____;

Rapporto di lavoro a tempo: pieno
 parziale al ___% per _____ ore settimanali

3. di avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno un anno maturata nella categoria giuridica C del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia o nella categoria C del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di “istruttore amministrativo contabile” o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni e con attività svolta in uffici tributi di enti locali;

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

l'anzianità di servizio richiesta è stata maturata:

presso l'Amministrazione pubblica _____
assunto/a a tempo indeterminato dal _____ con il profilo professionale
di _____ (cat. _____) con rapporto di lavoro a tempo:

pieno
 parziale al ___% per _____ ore settimanali;

presso l'Amministrazione pubblica _____
assunto/a a tempo indeterminato dal _____ con il profilo professionale
di _____ (cat. _____) con rapporto di lavoro a tempo:

pieno

parziale al ___% per _____ ore settimanali;

4. di essere in possesso del titolo di studio di _____
Votazione _____ conseguito nell'anno _____
presso _____;

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero indicare:

Titolo di studio in lingua originale _____ Votazione _____
conseguito nell'anno _____ presso _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità
competente _____;

6. di essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di
provenienza;

7. di essere in possesso dell'attestazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazioni
alle assunzioni (per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico del Pubblico impiego
regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia);

8. di essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa
richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste (anche
riscontrato dalla documentazione rilasciata nel contesto della sorveglianza sanitaria – Dlgs. n.
81/2008);

9. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver subito, nel corso del biennio
precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

10. di non aver riportato condanne penali;

In caso contrario indicare le condanne penali riportate, la data e il numero della sentenza, l'autorità
che l'ha emessa e il reato commesso; la dichiarazione va resa anche per le condanne condonate;
vanno inoltre indicati i procedimenti penali per i quali sia intervenuta amnistia o perdono giudiziale,
le eventuali condanne riportate anche a seguito di patteggiamenti, i decreti penali di condanna e
comunque tutte le condanne che godono del beneficio della non menzione nel casellario
giudiziale:

11. di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;

In caso contrario dichiarare i procedimenti penali pendenti:

12. che le dichiarazioni contenute nel curriculum professionale e di studio allegato alla presente
sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

13. di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole in esso inserite ivi
compreso, qualora si dovesse trovare presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part
time, il rapporto di lavoro a tempo pieno

14. di aver acquisito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e segg. Del
regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è
obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione.

ALLEGA

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (in corso di validità);
- Curriculum professionale e di studio datato e sottoscritto.
- Nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- Attestazioni dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazioni alle assunzioni (per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia).

Data _____

FIRMA _____