



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI VACANTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA CATEGORIA C PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ANAGRAFICI" POSIZIONE DI LAVORO "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TORINO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999 CON ESCLUSIONE DEI PRIVI DELLA VISTA E DEI SORDOMUTI

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 5 posti in categoria C a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale "Assistente servizi amministrativi e anagrafici", posizione di lavoro "Assistente amministrativo", le cui specifiche sono riportate in allegato al presente avviso di mobilità (allegato 1).

Tale procedura è riservata esclusivamente ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, con esclusione dei privi della vista e dei sordomuti, da destinare ad attività amministrative che comportino principalmente il diretto e continuo contatto con l'utenza sia interna sia esterna nonché, tra l'altro, lo spostamento tra le sedi dell'ente.

ART.1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità individuale esterna i candidati che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici e civili
- b) appartenenza alle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68, con esclusione dei privi della vista e dei sordomuti
- c) rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165
- d) inquadramento – da almeno 24 mesi – nella categoria C (ovvero in categoria equivalente) nel profilo professionale "Assistente servizi amministrativi e anagrafici", posizione di lavoro "Assistente amministrativo" – ovvero in profilo professionale e posizione di lavoro corrispondenti
- e) possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso
- g) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né di avere procedimenti penali in corso
- h) essere in possesso di nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di mobilità per la presentazione delle domande di ammissione.

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso di mobilità saranno preliminarmente esaminate dal Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali della Camera di commercio di Torino ai fini dell'accertamento della loro completezza.

Il difetto di uno o più dei requisiti sopraindicati comporterà l'esclusione della domanda presentata dal candidato ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità.

L'esclusione sarà disposta dal Segretario Generale, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti.

Il provvedimento di esclusione avrà carattere definitivo.

L'esclusione verrà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite posta certificata qualora il candidato ne risulti in possesso.

ART.2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, debitamente sottoscritta e redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso di mobilità, dovrà essere trasmessa a pena di esclusione secondo una delle modalità di seguito indicate:

- inviata a mezzo corriere o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno al Settore "Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali" – Via Carlo Alberto 16 – 10123 TORINO riportando all'esterno della busta la dicitura "Domanda per la partecipazione all'avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 5 posti a tempo indeterminato e pieno riservato ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999"
- presentata a mano presso:
Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Torino – via Carlo Alberto 16 10123 (dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 14,30 alle 16:15; il venerdì dalle 9:00 alle 12:30)
- inviata mediante casella di posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo.generale@to.legalmail.camcom.it (esclusivamente in formato ".pdf") la cui validità, secondo quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'amministrazione digitale, è riconosciuta:
 - se sottoscritta mediante firma digitale
 - se l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi
 - se l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata
 - se l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso firma autografa scansionata e accompagnata dalla fotocopia di un documento di identità

La domanda dovrà essere trasmessa entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso all'Albo camerale informatico e sul sito istituzionale della Camera di commercio di Torino, e precisamente

entro il 13 maggio 2019

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata, per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

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

ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, dovrà indicare:

- a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, stato civile e composizione familiare, eventuale posizione nei confronti degli obblighi di leva, numero di telefono, indirizzo e-mail ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione
- b) il titolo di studio posseduto specificando l'istituto presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione finale riportata
- c) eventuali ulteriori titoli di studio posseduti (diploma di laurea, master, corsi di specializzazione, abilitazioni) specificando la tipologia del titolo di studio, l'università, la facoltà o altro ente e la data di conseguimento nonché la votazione finale riportata
- d) l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o *part time*) il profilo professionale, la posizione di lavoro e la data di assunzione a tempo indeterminato
- e) l'appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 – con esclusione dei privi della vista e dei sordomuti - e con specificazione della categoria di appartenenza nonché della relativa percentuale di invalidità
- f) l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno
- g) le eventuali esperienze lavorative maturate in precedenza
- h) il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime
- i) l'inesistenza di condanne penali e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale ovvero di procedimenti penali in corso
- j) l'inesistenza di sanzioni disciplinari riportate nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e l'inesistenza di procedimenti disciplinari in corso
- k) l'inesistenza ovvero l'esistenza di procedimenti in corso finalizzati all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza
- l) il motivo del trasferimento
- m) il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del Regolamento UE n. 2016/279.

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, ad eccezione delle domande trasmesse per posta elettronica certificata. Ai sensi dell'art. 3 comma 5 della legge 15 maggio 1997 n. 127, la firma non dovrà essere autenticata.

Alla domanda di partecipazione alla mobilità dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

1. nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato al candidato dall'Amministrazione di appartenenza
2. copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del candidato in osservanza di quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 28 dicembre 2000 n. 445.

Dovrà, altresì, essere allegato un curriculum formativo e professionale sottoscritto in calce.

La Camera di commercio di Torino si riserva un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità che risultassero incomplete ovvero contenenti inesattezze relative ai requisiti indicati nell'avviso di mobilità.

Ai fini della presente procedura di mobilità non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di commercio di Torino: pertanto, coloro che abbiano presentato domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso e siano tuttora interessati ad eventuale trasferimento presso la Camera di commercio di Torino, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità di cui al presente articolo.

ART.4 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

La Commissione di valutazione, individuata con provvedimento del Segretario Generale e composta ai sensi dell'art. 5 del presente avviso di mobilità, provvederà alla valutazione comparativa delle domande di mobilità pervenute al fine di selezionare le domande di interesse per l'Ente.

La Commissione di valutazione, in seguito all'individuazione delle domande di interesse, provvederà a sottoporre i candidati in possesso di un curriculum coerente con le posizioni di lavoro da ricoprire ad un colloquio volto ad accertare in via generale la conoscenza, da parte dei candidati del sistema camerale, nonché le specifiche attitudini personali e la possibilità di inserimento e adattabilità dei candidati al contesto lavorativo della Camera di commercio di Torino.

La procedura di mobilità non darà luogo alla formazione di una graduatoria finale, ma solo all'individuazione dei candidati che avranno ottenuto un giudizio di idoneità alla copertura del posto oggetto di mobilità.

A conclusione della procedura di mobilità, verrà pertanto stilato un elenco in ordine decrescente riportante il posizionamento dei singoli candidati ritenuti idonei, tenuto conto della maggiore compatibilità, a livello professionale e personale, di ciascun candidato con le posizioni di lavoro da ricoprire.

Tutte le scelte e le valutazioni inerenti i candidati sono compiute ad insindacabile giudizio dell'ente.

La data e il luogo di effettuazione del colloquio verranno pubblicati sul sito istituzionale all'indirizzo www.to.camcom.it/selezioni con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi rispetto a quello fissato nonché tramite comunicazione ai candidati ammessi tramite e-mail che verrà trasmessa all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

L'assenza, a qualsiasi titolo, del candidato sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura e ne comporterà l'esclusione.

ART.5 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione risulta composta da:

- Segretario Generale con funzioni di Presidente

- due componenti scelti, rispettivamente, tra i Dirigenti e i Responsabili di Settore dell'ente
- funzionario del Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali inquadrato nella categoria D con funzioni di Segretario.

Alla Commissione di valutazione potrà, inoltre, essere aggregato un componente aggiunto esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale – con particolare riferimento alla tecnica selettiva dell'*assessment center* – laureato in psicologia scelto tra esperti esterni all'amministrazione.

ART.6 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Al termine della presente procedura di mobilità, gli eventuali candidati posizionati nei primi cinque posti dell'elenco degli idonei verranno invitati alla sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con la Camera di commercio di Torino, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'amministrazione di provenienza.

La sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro è subordinata al rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza di:

1. parere definitivo favorevole al trasferimento. Qualora il parere favorevole al trasferimento non fosse rilasciato entro un termine compatibile con le esigenze organizzative della Camera di commercio di Torino, l'ente camerale si riserva di non dar ulteriormente corso alla mobilità e di non sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il candidato selezionato al termine della procedura di mobilità.
2. dichiarazione dalla quale risulti che presso lo stesso ente sono state concluse le procedure per il riconoscimento delle progressioni economiche con decorrenza precedente alla data del trasferimento e che al dipendente non saranno in ogni caso attribuite progressioni economiche con decorrenza retroattiva al trasferimento.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte di uno o più candidati o di mancato rilascio dei relativi pareri favorevoli al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, la Camera di commercio di Torino si riserva la facoltà di individuare, al fine della copertura del/i posti oggetto di mobilità, eventuale altro o altri candidati utilmente collocato/i nella lista degli idonei di cui all'art. 4 del presente avviso di mobilità.

Ai sensi del comma 2-quinquies dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, salvo diversa specifica previsione di legge, al personale trasferito si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto nei CCNL vigenti del Comparto Funzioni locali.

I candidati invitati alla sottoscrizione del contratto individuale provenienti da altra amministrazione a seguito di positiva conclusione del procedimento di mobilità volontaria in oggetto dovranno permanere in servizio presso la Camera di commercio di Torino per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data del trasferimento.

Sarà facoltà insindacabile della Camera di commercio di Torino non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'ente ovvero qualora dall'esame dei *curricula* e dalle prove non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione richiesta.

ART.7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Sulla base di quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679, la Camera di commercio di Torino garantisce che il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione dei candidati al presente avviso di mobilità sarà improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

Ai sensi degli artt. art. 13 e 14 del sopracitato Regolamento che prevede il cosiddetto *obbligo di informativa*, la Camera di commercio di Torino fornisce ai candidati le seguenti informazioni:

1. i dati forniti dai candidati e comunicati attraverso la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità saranno trattati dal Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali della Camera di commercio di Torino
2. i dati verranno raccolti e trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti l'espletamento della procedura di mobilità
3. i dati verranno trattati con sistemi informatici e/o cartacei esclusivamente per lo svolgimento delle attività inerenti la procedura di mobilità
4. il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria per consentire lo svolgimento delle finalità relative al corretto espletamento della procedura di mobilità
5. il rifiuto del conferimento dei dati richiesti ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità comporterà l'impossibilità di ammissione del candidato alla medesima
6. i dati forniti saranno trattati e conservati per il periodo strettamente necessario al perseguimento delle finalità sopra dichiarate
7. il candidato ha diritto di richiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione degli stessi se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, la limitazione del trattamento che lo riguarda, la trasformazione dei dati in forma anonima o di opporsi al trattamento dei medesimi.
8. Al candidato è riconosciuto il diritto di proporre reclamo e ricorso all'Autorità garante per la protezione dei dati personale, secondo le modalità previste dall'Autorità stessa.

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di commercio di Torino – Via Carlo Alberto, 16 – 10123 Torino.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) per l'ente è l'Unione Regionale delle Camere di commercio del Piemonte (URCC) contattabile all'indirizzo mail rpd1@pie.camcom.it

ART.6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 8, comma 2, lett. c) della legge n. 241/1990, è il Responsabile del Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali della Camera di commercio di Torino.

ART. 7 – TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento deve concludersi entro 180 giorni dalla pubblicazione del presente avviso di mobilità.

Torino,

IL SEGRETARIO GENERALE
Guido Bolatto

Per ogni eventuale informazione ci si può rivolgere a:

Settore Personale, Organizzazione e Relazioni sindacali", Palazzo Birago - Via Carlo Alberto n.16
(orario di apertura al pubblico: dal Lun. al Gio. 9.00-12.15, 14.30-15.45; Ven. 9.00-12.15)
tel. 011/5716600-3; fax 011/5716607; e-mail personale@to.legalmail.camcom.it

PROFILO: ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ANAGRAFICI

Attività – Responsabilità

Nell'ambito degli indirizzi direzionali e dei livelli di delega ricevuti dal diretto responsabile, avendo responsabilità su tutta o una parte dei processi anagrafico-amministrativi, individuando all'interno di significativa ampiezza di soluzioni possibili quelle più idonee per risolvere problemi di media complessità attraverso modelli predefiniti al fine di ottenere la migliore qualità possibile dei risultati in base agli standard attesi per la specifica posizione di lavoro:

- svolge attività di carattere anagrafico – amministrativi e di erogazione di servizi interni ed esterni all'ente che comportano l'uso di dati/informazioni di media complessità e l'applicazione di norme
- predispone atti e documenti di diversa natura attraverso l'utilizzo di adeguati strumenti informatici; cura la gestione di archivi e banche dati; gestisce ed elabora dati e informazioni anche di natura complessa; applica norme ai casi di interesse; svolge servizi di comunicazione con l'utenza finale interna ed esterna
- può coordinare personale ed essere di supporto al diretto responsabile con le modalità da lui individuate per una più adeguata ed efficace azione di coordinamento e gestione delle persone che lavorano nella struttura organizzativa di riferimento
- ha autonomia nell'ambito di specifici processi amministrativi e della propria posizione di lavoro, con relativa responsabilità di risultato e con una significativa ampiezza delle soluzioni possibili su modelli predefiniti secondo l'esperienza di settore
- verifica che le procedure di lavoro siano sempre aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a criteri di efficienza
- propone soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza
- garantisce un flusso continuo e preciso di informazioni/dati relativo alle attività svolte

Nello svolgimento delle proprie attività possono rendersi necessari sopralluoghi nei vari uffici dell'ente dislocati sul territorio della provincia torinese oltre ad attività lavorative presso altre strutture pubbliche e private: all'occorrenza, quindi, può essere autorizzato a utilizzare personalmente l'automezzo camerale.

Competenze

Approfondite conoscenze, prevalentemente monospecialistiche, che vengono messe in pratica attraverso competenze con riferimento sia alle materie e alle azioni inerenti il campo giuridico, anagrafico-amministrativo con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro, sia a quelle più generali di carattere comunicazionale, relazionale e d'impostazione delle attività. Conoscenze di base di tipo giuridico; conoscenza di gestione archivi.

Approfondita capacità di pianificazione e organizzazione delle attività a lui affidate, individuando soluzioni a problemi di natura giuridico amministrativa anche attraverso l'orientamento alla propositività e le capacità buone relazioni interpersonali, più in generale utilizzando nella maniera più adeguata una comunicazione efficace.

Con particolare riferimento ai servizi all'esterno, conoscenza di tecniche di comunicazione.

Ha relazioni interne anche negoziali e di media complessità; ha costanti rapporti con altre unità organizzative al fine di gestire processi intersettoriali; partecipa, se in linea con gli indirizzi del responsabile, a relazioni esterne con istituzioni pubbliche e private di tipo professionale e tecnico; gestisce relazioni con l'utenza di media complessità.

Approfondita conoscenza degli strumenti informatici e telematici necessari allo svolgimento delle attività. Approfondita conoscenza dei processi tecnici e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza e per lo svolgimento delle attività relative al proprio ruolo e della posizione di lavoro.

Capacità di individuare soluzioni a problemi tecnici professionali di media complessità. Approfondita capacità di applicazione delle norme.

Precisione e accuratezza.

Orientamento al lavoro di gruppo, all'aggiornamento professionale, alla ottimizzazione delle procedure, dei tempi e dei costi. Orientamento alla qualità del servizio. Flessibilità operativa.

Requisiti di accesso esterno

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo; può essere richiesto il possesso di particolari abilitazioni, iscrizioni ad albi o requisiti professionali.

POSIZIONE DI LAVORO: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Attività – Responsabilità

Gestisce, nell'ambito degli indirizzi direzionali e delle deleghe ricevute dal proprio responsabile, l'attività di predisposizione di atti e provvedimenti di diversa natura, di gestione giuridica, economica e formativa del personale, di fornitura di beni e servizi. Può svolgere attività istruttoria e di supporto per la segreteria degli organi collegiali.

Competenze

Fra le competenze previste per il profilo professionale assumono particolare e specifica rilevanza quelle relative alla normativa amministrativa, e ai procedimenti amministrativi con particolare riguardo alle procedure informatiche utilizzate nel settore di intervento.



**DOMANDA DI AMMISSIONE AD AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 5
POSTI VACANTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NELLA CATEGORIA C PROFILO
PROFESSIONALE "ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E ANAGRAFICI" POSIZIONE DI
LAVORO "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI TORINO RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI
DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999 CON ESCLUSIONE DEI PRIVI DELLA
VISTA E DEI SORDOMUTI**

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art.
76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, il sottoscritto/la sottoscritta

Cognome _____

Nome: _____

Codice fiscale: _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità di cui sopra e, sotto la propria personale
responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445

DICHIARA

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

2 - di essere residente nel Comune di _____
(prov. ____) CAP ____ Via _____ n. ____
telefono _____ e-mail _____

3 - di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso di mobilità al seguente indirizzo (indicare
solo se diverso dall'indirizzo di residenza):

Comune di _____ (prov. ____) CAP _____
Via _____ n. ____
telefono _____ e-mail _____

4 - di trovarsi, nei riguardi dello stato civile, nella seguente posizione:

5 – di avere n. _____ figlio/i a carico di anni _____

6 – di appartenere alla categoria _____ delle persone disabili di cui all'art. 1, comma 1, della legge 12 marzo 1999 n. 68 (con esclusione dei privi della vista e dei sordomuti) con la seguente percentuale di invalidità _____

8 – di essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria Superiore
_____ conseguito nell'anno scolastico _____ presso l'Istituto di _____ di _____ con votazione _____

9 – di aver conseguito i seguenti ulteriori titoli di studio (diploma di laurea, master, corsi di Specializzazione, abilitazioni, ecc ...). Specificare la tipologia del titolo di studio, l'università, la facoltà o altro ente e la data di conseguimento nonché la votazione finale riportata:

10 – di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente pubblica amministrazione _____ con rapporto di lavoro a tempo _____ a far data dal _____

11 – di essere inquadrato nella categoria _____ posizione economica _____ profilo professionale _____ posizione di lavoro _____ a far data dal _____

12 – di prestare servizio presso il Settore/Ufficio _____ e di svolgere le seguenti attività lavorative:

13 – di essere in possesso di nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall’amministrazione di appartenenza in data _____

14 - di aver prestato in precedenza i seguenti servizi presso le seguenti aziende/pubbliche amministrazioni:

| Data inizio | Data fine | Azienda/Ente | Categoria di inquadramento Posizione economica | Profilo Professionale Posizione di lavoro |
|-------------|-----------|--------------|---|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

15 – di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
oppure di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

15 – di non aver riportato condanne penali e/o di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né di avere procedimenti penali in corso

oppure di avere riportato le seguenti condanne penali:

oppure di essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale:

oppure di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

16 – di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e di non aver in corso procedimenti disciplinari

oppure di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari:

oppure di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari:

17 – di voler partecipare alla presente procedura di mobilità per il/i seguente/i motivo/i:

18 – di non avere in corso procedimenti presso l'ente di appartenenza finalizzati all'attribuzione di progressione economica

oppure di avere in corso procedimenti presso l'ente di appartenenza finalizzati all'attribuzione della seguente progressione economica:

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione di quanto stabilito dall'art. 7 del Regolamento UE n. 679/2016.

Data _____ Firma _____

Alla domanda il/la candidato/a dovrà allegare, a pena di esclusione:

- il proprio *curriculum* formativo e professionale sottoscritto con firma in calce all'originale
- copia fotostatica non autenticata di un suo documento di identità in corso di validità
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.