



COMUNE DI CASTELLUCCHIO
Prov. di Mantova
Tel. 03764343203 – Fax 03764343225
e-mail comune.castellucchio@pec.regione.lombardia.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. "C" DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA/AMMINISTRATIVI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs. n.198/2006 (Codice Pari Opportunità);
Visto l'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 94 del 22/12/2010, modificata con atto G.C. n. 57/2012 e n. 7/2015;
Visto il vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, approvato con deliberazione di G.C. n. 37 del 20/03/2001;
Visti i criteri per l'espletamento delle procedure di mobilità, approvati con deliberazione di G.C. n. 53 del 30/07/2010;
Vista la determinazione n. 1092 del 10/10/2016 relativa all'approvazione del presente bando;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.1 posto di Cat. "C" - profilo professionale Istruttore Amministrativo da assegnare all'Area Servizi alla Persona/Amministrativi;
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs 198/2006 e s.m.i.;

ART. 1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

1. Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione ex art.1 comma 2, del D.lgs 165/2001, soggetta allo stesso regime di limitazione delle assunzioni di questo ente (art.1 comma 557, della legge n. 296/06 ed art. 76 comma 7, del D.L. n.112/2008 e s.m.i.) con inquadramento nella **categoria giuridica "C" e profilo professionale di Istruttore Amministrativo** o comunque denominato;
2. Essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso); da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui alla Legge n. 208 del 28/12/2015;
3. Titolo di Studio: diploma di scuola secondaria superiore (diploma di maturità);
4. Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
5. Assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
6. Idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di istruttore amministrativo;
7. assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI MOBILITA'

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda in carta semplice, utilizzando il fac simile allegato al presente avviso, **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 09/11/2016 (data di arrivo al Protocollo del Comune a pena di esclusione) con una delle seguenti modalità:**

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – Piazza Pasotti n° 14, negli orari di apertura (dal Lunedì al Sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,30 – Martedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,30);
- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castellucchio, P.zza Pasotti n° 14 - Cap. 46014;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo comune.castellucchio@pec.regione.lombardia.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.

Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di partecipazione a mobilità per "Istruttore amministrativo".

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

Le domande di ammissione alla selezione si considerano prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute entro il termine sopra indicato;

La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.

Non saranno prese in esame le eventuali domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso.

ART. 3 – CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione (allegato A) e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente i modelli indicati.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

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

- cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- l'Ente di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- il possesso del titolo di studio richiesto;

- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (Allegato B) · Eventuali ulteriori esperienze lavorative/professionali.
- il Comune nel quale risulta iscritto nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime.
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi.
- di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.
- per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.
- che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità.
- di essere a conoscenza delle Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Castelluccio, Piazza Pasotti n° 14 – 46014 Castelluccio, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- di essere in possesso del nulla osta preventivo, riferito esclusivamente al presente avviso, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui alla Legge n. 208 del 28/12/2015;
- di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Castelluccio;
- di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DEVONO SUSSISTERE AL MOMENTO DELLA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO INDIVIDUALE DI LAVORO SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI TITOLI E DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALL'ART. 4.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza, ed in eventuali

altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;

- nulla-osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso), rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui alla Legge n. 208 del 28/12/2015;
- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 D.P.R. n. 445/2000). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3, In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di consentire agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità

ART. 5 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo- professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

ART. 6 - AMMISSIONE DELLE ISTANZE E MODALITA' DI SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Castelluccio www.comunecastelluccio.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso;

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione tecnica, mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al

trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati, nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione al trasferimento;
- capacità di relazioni interpersonali.

Per la valutazione sono a disposizione fino un massimo di 40 punti di cui:

- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del curriculum;
 - fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.
- Il colloquio si intende superato se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 28/40 e non inferiore a 14/20 per ciascuna parte.

I candidati che, per qualunque motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati verranno considerati rinunciari.

ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA- GRADUATORIA

La data del colloquio verrà comunicata successivamente, unitamente all'elenco dei candidati ammessi alla mobilità, con pubblicazione unicamente sul sito istituzionale del Comune di Castelluccio www.comunecastelluccio.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso;

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità elettronica, mediante il sito istituzionale.

Non si provvederà ad effettuare comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune di Castelluccio la presenza di avvisi relativi alla procedura in oggetto.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto relativo ai titoli posseduti.

L'esito della procedura verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comunecastelluccio.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso;

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Per il candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo alle rispettive Amministrazioni di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Castelluccio non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

ART.8 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente selezione saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito Internet www.comunecastelluccio.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso; Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione si riserva di revocare in ogni momento, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative, la presente procedura.

L'assunzione, da parte del Comune di Castelluccio, dei candidati idonei sarà inoltre vincolata e subordinata alla verifica delle effettive possibilità assunzionali dell'Ente derivanti dal rispetto della normativa vigente in materia di vincoli alla spesa del personale e di pareggio di bilancio (legge n. 208 del 28/12/2015) nonché alla conclusione delle procedure di assorbimento del personale in esubero degli enti di area vasta prevista dall'art.1 comma 424 della legge 190/2014.

ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs n.198 dell'11/04/2006 e del D.lgs. n.165 del 30/03/2001.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente, il termine di scadenza dell'avviso di mobilità o riaprire i termini stessi.

Può anche sospendere o revocare l'avviso bandito, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura dei posti, o cadano i presupposti della procedura stessa.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona/Amministrativi – Novellini Dott.ssa Virginia – Tel 03764343203.

E' individuato, quale Responsabile del Procedimento, il Segretario Comunale Dr Andrea Cacioppo.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune e dei Comuni limitrofi nonché all'indirizzo internet: www.comunecastelluccio.it

Castelluccio, li 10/10/2016

F.to Il SEGRETARIO COMUNALE
Dr Andrea Cacioppo

Al Comune di Castelluccio
 Piazza Pasotti, 14
 46014 CASTELLUCCHIO (MN)

DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. "C"

il/la sottoscritto/a COGNOME _____ NOME _____
 CODICE FISCALE _____ dopo aver preso visione dell'avviso concernente la
 procedura di mobilità sopra indicata, nell'accettarne senza riserva tutte le condizioni;

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura sopraindicata e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti;

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ Prov. _____ il _____
 e di essere residente nel Comune di _____ CAP _____ Prov. _____
 Via _____ n. _____ tel. _____ Cell. _____
 Indirizzo e-mail _____
 Indirizzo PEC _____
- di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza): Via _____ n. _____ Comune di _____
 C.A.P. _____ Prov. _____;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- di essere in possesso del Diploma di _____ conseguito
 nell'anno _____ presso l'Istituto _____ di _____ con
 votazione _____;
- di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica
 Amministrazione _____ dal _____ ad oggi;
- di essere inquadrato nel profilo professionale di _____ Categoria _____
 Posizione Economica _____;
- di essere in possesso delle seguenti ulteriori esperienze lavorative/professionali come
 dichiarato nell'allegato curriculum vitae _____

- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da
 parte dell'amministrazione di appartenenza di cui allega copia;
- eventuali titoli di preferenza in caso di parità di punteggio (vedi allegato "B") _____

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
(in alternativa) di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi _____
- di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali o (in alternativa) di avere riportato le seguenti condanne penali _____
o (in alternativa) di avere in corso i seguenti procedimenti penali: _____
- di non aver subito procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso o (in alternativa) di avere riportato i seguenti procedimenti disciplinari _____
- di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Castelluccio;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;
- che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato Curriculum Vitae al presente avviso di mobilità corrispondono al vero;
- che la propria posizione nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985) è la seguente: _____
- di essere a conoscenza delle Responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n°62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165);
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Castelluccio, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

dichiara altresì, di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento della presente procedura e saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le finalità ed attività istituzionali dell'Ente ed in particolare ai fini per i quali la presente dichiarazione viene resa, così come espresso all'art. 10 dell'avviso di mobilità.

Allega alla presente:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;
- 3) copia del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Data _____

Firma

(per esteso e leggibile)

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione

ALLEGATO B) – Elenco categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno diritto di preferenza a parità di merito

In base all'articolo 5 del D.P.R. n. 487/94, a parità di merito spetta la preferenza secondo il seguente ordine:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato ;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito in guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno presso il Comune di Castellucchio;
18. i coniugati e i non coniugati coloro con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità la preferenza è determinata:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni Pubbliche;
3. dalla minore età.