AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' PER 1 POSTO DI FUNZIONARIO DIRETTIVO FARMACIA – FARMACISTA – CATEGORIA GIURIDICA D3 – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001)

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Personale

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 28/02/2017 relativa al fabbisogno triennale di personale e al piano delle assunzioni, integrata con le deliberazioni della Giunta Comunale n. 29 del 14/03/2017, n. 44 del 02/05/2017, n. 55 del 13/06/2017, n. 85 del 19/09/2017, n. 116 del 24/10/2017, n. 124 del 14/11/2017 e n. 126 del 14/11/2017;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2018 relativa all'approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2018/2020, che conferma le assunzioni già autorizzate con le precedenti deliberazioni;

Atteso che:

- con la deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 22/11/2016, di modifica della dotazione organica e del piano annuale delle assunzioni 2016, è stata prevista la seguente assunzione:

Profilo professionale	Azioni previste	Specificazioni e riferimenti normativi
Funzionario Direttivo Farmacia Categoria giuridica D3 part–time 87,26%	Assunzione utilizzo graduatoria altro Comune previa convenzione	Utilizzo capacità assunzionale anno 2016 su cessazioni 2015 e resti triennio precedente, comma 228, dell'art. 1, della Legge n. 208/2015 – Legge 6 agosto 2015, n. 125, art. 4, comma 3. Legge n. 350/2003, art. 3, comma 61 – Legge n. 125/2013, art. 4.

- per il 2017, nella medesima deliberazione, si prevedeva la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, come segue:

Profilo professionale	Azioni previste triennio 2017-2019	Specificazioni e riferimenti normativi
Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) Categoria giuridica D3	Passaggio a tempo pieno	Assunzione utilizzo capacità assunzionale anno 2017 su cessazioni 2016, comma 228, dell'art. 1, della Legge n. 208/2015.

- è stata assunta una dipendente a tempo indeterminato, mediante utilizzo di una graduatoria concorsuale di altro Comune, nel profilo di Funzionario Direttivo Farmacia - Farmacista - Categoria Giuridica D3 - part-time, in ragione del 86,27% del tempo pieno, dal 27/12/2016, e successivamente a tempo pieno, a seguito della trasformazione del rapporto di lavoro, dal 01/02/2017;
- il rapporto di lavoro è cessato in data 11/07/2017 al termine del periodo prova e, pertanto, il posto risulta vacante dal 12/07/2017;

Considerato che:

- data la cessazione dal servizio del neo assunto alla conclusione del periodo di prova, è possibile il riutilizzo delle capacità assunzionali che hanno finanziato la relativa assunzione. Pertanto, la cessazione non è stata annoverata tra quelle che hanno contribuito a determinare il budget assunzionale per l'anno successivo (nota circolare UPPA n. 1786 del 22/02/2011);

- l'ANCI, specificatamente interpellata, ha confermato che le eventuali dimissioni o cessazioni dal servizio del neo assunto, che intervengano alla conclusione del periodo di prova, consentono il riutilizzo delle risorse che hanno finanziato la relativa assunzione;
- la Corte dei Conti Lombardia, con la propria deliberazione n. 328/2017/PAR del 07/11/2017, in virtù del rilievo secondo cui l'assunzione non si è in definitiva perfezionata, al termine del periodo di prova, consente il ripristino dell'assunzione non andata a buon fine, in un sistema caratterizzato dalla scarsità di risorse, che devono essere impiegate, in termini di spesa, in modo tale da sorreggere concretamente ed efficacemente, anno per anno, l'azione amministrativa nel miglior modo possibile, potendo, nella sostanza, ritenere "*non utilizzabili*" e "*congelate*", nell'anno di competenza della possibile assunzione, le risorse destinate al complessivo espletamento della procedura concorsuale volta all'assunzione medesima, per finalità ed esigenze che sono correlate all'interesse pubblico di procedere all'assunzione, in relazione alla vacanza sopravvenuta del posto in organico, che l'amministrazione ha deciso di coprire;

Richiamati:

- l'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001: "*Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria*";
- l'art. 34-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 : "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste*";

Richiamata la comunicazione a Polis - Lombardia e al Dipartimento della Funzione Pubblica, ex artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, protocollo n. 0007427 del 03/05/2018;

Richiamata la determinazione n. 259 del 03/05/2018 di approvazione del presente avviso pubblico esplorativo di mobilità per funzionario direttivo farmacia - farmacista - categoria giuridica D3 - a tempo pieno e indeterminato - Settore Bilancio e contabilità - Servizio farmacia comunale - Art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i. (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);

Visto il vigente Regolamento sulle norme di accesso agli impieghi e alle modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, approvato con deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013 e s.m.i.;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 12/12/2017 ad oggetto "*Conferma della disciplina sul sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Castel Goffredo*", in attesa delle linee guida dal Dipartimento della Funzione Pubblica, indispensabili per l'adeguamento della metodologia di valutazione al D.Lgs 25/05/2017, n. 74;

RENDE NOTO

che il Comune di Castel Goffredo attiva la procedura esplorativa di mobilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) – Categoria Giuridica D3 – da assegnare al Settore Bilancio e contabilità – Servizio Farmacia Comunale -.

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

- servizio con rapporto di lavoro a tempo 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 296/06 ed art. 76 comma 7, D.L. 112/2008 e s.m.i.), con inquadramento nella categoria giuridica D3 e nel profilo professionale di Funzionario Direttivo Farmacia (Farmacista) o altro profilo equivalente;
- nulla osta preventivo 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 all' art. 1, comma 707 e seguenti della Legge 28/12/2015, n. 208;
- titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno: Laurea in Farmacia – Iscrizione all'albo e abilitazione all'esercizio della professione di farmacista;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- non aver procedimenti penali in corso;
- idoneità alla mansione;

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Castel Goffredo – Piazza Mazzini, n. 1 - 46042 Castel Goffredo (MN) - **inderogabilmente entro e non oltre il 20/06/2018, alle ore 12.00**, la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castel Goffredo, Ufficio Personale, P.zza Mazzini, n. 1 - Cap. 46042. Sulla busta deve essere indicato "***Domanda di mobilità volontaria per Funzionario Direttivo Farmacia – Farmacista***";
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune – negli orari di apertura al pubblico;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale.

In caso di trasmissione della domanda tramite posta elettronica certificata (P.E.C.), i documenti (domanda e relativi allegati) devono essere in formato **.pdf**.
Nel caso in cui il candidato apponga sui documenti la firma digitale non è necessario allegare copia del documento di identità personale in corso di validità.
Qualora, invece, il candidato non sia in possesso di firma digitale, i documenti devono essere sottoscritti con firma autografa e deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.
In ogni caso, in ossequio alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2010, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 85/2005 e s.m.i., l'inoltro con la P.E.C. sarà considerato sufficiente a rendere valida la domanda, quando la casella sia intestata allo

stesso mittente, a prescindere dall'opposizione o meno sulla stessa di ulteriori sottoscrizioni digitali o scansionate.
Il messaggio deve avere per oggetto: ***"Domanda di mobilità volontaria per Funzionario Direttivo Farmacia – Farmacista"***.

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.
Non potranno essere ammessi alla selezione gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire oltre il termine fissato, anche se la spedizione risultasse effettuata entro tale termine.
La domanda di partecipazione e il curriculum professionale dovranno essere sottoscritti.
Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.
Non saranno prese in esame le domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente avviso.
Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.
Il colloquio potrà essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata, **a discrezione dell'amministrazione**.
La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili in relazione alla Categoria di inquadramento nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

Categoria	Punteggio colloquio	Punteggio titoli	Totale punti
D3	30	30	**60**

Viene collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 21 punti su 30.

Saranno assunti prioritariamente, a parità di punteggio, i dipendenti pubblici che per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza o preferenza nelle assunzioni nel pubblico impiego, da dichiarare nella domanda di ammissione.

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) **curriculum professionale** (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
b) **anzianità di servizio** (servizio prestato presso altra pubblica amministrazione attinente al posto da coprire).

A) Curriculum professionale	**Massimo punti 20** Titolo di studio per l'accesso dall'esterno (Laurea in Farmacia) – **Punti 5** Valutazioni "positive" nell'ambito del sistema di valutazione permanente, con riferimento ai tre anni precedenti il 2018. Punteggio massimo **punti 12**. Il punteggio sarà graduato tenendo conto della valutazione conseguita: sufficiente = punti 1 – buono = punti 3 – ottimo = punti 4 In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all'attribuzione di punteggio. La commissione ha a disposizione **punti 3** per la valutazione discrezionale del curriculum e degli altri titoli posseduti dal candidato specifici per il posto da coprire.

B) Anzianità di servizio Servizio prestato nella categoria e nel profilo professionale richiesto o in altro profilo equivalente, attinente al posto da coprire.	**Massimo punti 10** Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.). I periodi di servizio part-time sono ridotti in proporzione.

Modalità di selezione

La selezione è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolgerà Martedì 26 Giugno 2018, alle ore 10,00
Presso la sede municipale di Piazza Mazzini, n. 1

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato, con valore di notifica, all'albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Castel Goffredo www.comune.castelgoffredo.mn.it nella sezione "***Bandi di concorso***" di Amministrazione Trasparente. 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. 445/2000 e s.m.i.. Al momento dell'eventuale assunzione per mobilità 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 valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e dell'esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.
Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.
Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento della prova. Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
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 Castel Goffredo 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.
La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale de
gli 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 sul sito del Comune di Castel Goffredo www.comune.castelgoffredo.mn.it, nella sezione "***Bandi di concorso*** " di Amministrazione Trasparente e all'Albo pretorio on line.
La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.
Il candidatato vincitore dovrà assumere servizio dal primo Luglio 2018.

Nel caso in cui il primo candidato idoneo non ottenga il trasferimento entro il termine indicato dall'Ente o non si raggiunga un accordo in ordine alla decorrenza con l'Ente di appartenenza, è facoltà del Comune di Castel Goffredo decidere di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno superato la prova.

Il vincitore che si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).
Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria, potendo l'Amministrazione, secondo suo insindacabile giudizio, decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo avviso di mobilità.
In questo caso i candidati utilmente collocati nella graduatoria saranno informati.
Il dipendente assunto dovrà permanere presso il Comune di Castel Goffredo, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione, fatte salve le eventuali dimissioni volontarie.
Il dipendente non è soggetto al periodo di prova in quanto tale condizione si è già realizzata nell'amministrazione di provenienza. La presente assunzione si configura, nello specifico, quale cessione del contratto di lavoro da un'amministrazione ad un'altra con continuità del rapporto. Per tale ragione l'ente cedente non potrà intervenire successivamente nel rapporto di lavoro.
Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castel Goffredo.
L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e s.m.i., 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.
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, il termine di scadenza dell'avviso di mobilità o riaprire i termini stessi.
Può anche sospendere o revocare l'avviso quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto o vengano meno i presupposti della procedura stessa.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0376/777220.

E' individuato, quale responsabile del procedimento, la sottoscritta Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, Sig.ra Mastroianni Giuseppina.

Il testo dell'avviso e il fac simile di domanda verranno pubblicati all'Albo pretorio on line all'indirizzo internet: www.comune.castelgoffredo.mn.it e nella sezione Amministrazione Trasparente - "***Bandi di Concorso***".

Castel Goffredo, lì 03/05/2018

Il Responsabile del Settore
Giuseppina Mastroianni

Al Comune di Castel Goffredo
Piazza Mazzini, 1
46042 Castel Goffredo

OGGETTO: avviso pubblico esplorativo di mobilità per titoli e colloquio per 1 posto di funzionario direttivo farmacia - farmacista - categoria giuridica D3 - a tempo pieno e indeterminato - Settore Bilancio e contabilità - Servizio farmacia comunale - art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____ (Prov. ___) il _____, residente a _____(Prov. ___) cap. _____, Via _____n. ____, tel _____ cell. _____, codice fiscale _____
e mail ordinaria _____
P.E.C. _____

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (**da indicare solo se diverso dalla residenza**)
_____
_____

C H I E D E

Di partecipare alla procedura selettiva, ex art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, per 1 posto di Funzionario Direttivo Farmacia – Farmacista - Categoria Giuridica D3 – da assegnare al Settore Bilancio e contabilità – Servizio Farmacia Comunale.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:
  Amministrazione Pubblica _____;
  Inquadrato nella Categoria Giuridica D3 - Posizione Economica _____, Profilo Professionale Funzionario Direttivo Farmacia - Farmacista;

- Assunto dal _____, ascritto alla Categoria giuridica D3, dal _____, nella categoria economia _____ dal _____;

- Di essere inquadrato a tempo pieno ovvero di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;

- Di aver superato il periodo di prova;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea in Farmacia, conseguita presso _____ in data _____, con la seguente votazione _____;

- Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Farmacista e dell'iscrizione all'albo;

- Di essere idoneo/a alla specifica attività lavorativa;

- Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

  - Di avere riportato i seguenti provvedimenti disciplinari:
  _____

  - Di non aver procedimenti penali in corso;

  - Le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:
  _____

  - (*in via eventuale*) Di possedere i seguenti e specifici titoli che danno diritto a riserva/precedenza/preferenza:
  _____
  _____;

  - Di conoscere le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;

  - Di autorizzare il Comune di Castel Goffredo a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet per informazioni inerenti la selezione;

  - Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal Regolamento sui concorsi e norme di accesso.

Data, _____

Firma _____

FORMULA DI CONSENSO

Il/La sottoscritto/a …….., conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità e nei limiti di cui trattasi, ivi compreso il trattamento dei dati rientranti nel novero dei "Dati sensibili" di cui all'art. 26 del citato decreto legislativo. Il Titolare del trattamento è il Comune di Castel Goffredo, il Responsabile del Trattamento è la signora Mastroianni Giuseppina, l'Incaricato del trattamento è la signora Artoni Silvia.
Il/La sottoscritto/a è informato/a dei diritti di cui all'art. 7 del Codice 196/2003.

Data, _____

Firma _____

(**N.B. la sottoscrizione è obbligatoria, pena la nullità della domanda con la conseguente esclusione. Ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs., n. 445 del 28.12.2000, la firma non deve essere autenticata**).

****

N.B.

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

****

Allegati:

1. fotocopia documento di riconoscimento;
2. nulla – osta irrevocabile dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento;
3. curriculum professionale;
4. autocertificazione delle valutazioni "positive" nell'ambito del sistema di valutazione permanente, con riferimento ai tre anni precedenti l'anno della selezione. In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all'attribuzione di punteggio;
5. autocertificazione dei servizi prestati nella medesima categoria e profilo o in altro profilo equivalente, **specificando le mansioni svolte**, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo all'anzianità di servizio.