

Comune di Trivignano Udinese

Provincia di Udine

Determinazione nr. 89 Del 20/07/2015

Ufficio Segretario Comunale

OGGETTO: Procedura per l'assunzione a mezzo mobilità all'interno del comparto unico del Friuli Venezia Giulia e intercompartimentale a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile", categoria D, posizione economica non superiore a D2 - Approvazione avviso.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 11/02/2015, eseguibile, con la quale sono stati assegnanti gli obiettivi ed i mezzi finanziari ai responsabili per la gestione dei servizi di competenza";

Richiamato l'art.4, commi 1, 2 e 6 della L.R.n.12/2014:

1. A seguito della sentenza della Corte costituzionale 54/2014, per il comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, quale sistema integrato introdotto dall'articolo 127 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti locali) della legge regionale 9 novembre 1998, n. 13, trovano applicazione le disposizioni di cui al presente articolo, fermi restando i principi di coordinamento della finanza pubblica e, per gli enti locali, anche delle norme regionali in materia di patto di stabilità e contenimento della spesa di personale.

2. Alle Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale si applicano, a decorrere dal 1° gennaio 2014, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile, anche somministrato, le disposizioni previste a livello nazionale in materia di limiti assunzionali e relative fattispecie di deroga.

Nelle more della ridefinizione della disciplina dell'istituto della mobilità a livello di comparto, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro con contratto a tempo indeterminato le Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale devono preventivamente esperire la procedura di mobilità all'interno del comparto medesimo. Per l'attivazione di detta procedura le Amministrazioni indicano un avviso di mobilità a evidenza pubblica, indicando la categoria, il profilo professionale e la sede di destinazione, nonché, ove necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste per il posto da ricoprire; tale procedura non è richiesta nel caso in cui l'applicazione della stessa riguardi il contestuale trasferimento reciproco di due lavoratori, a domanda dei medesimi e previo consenso delle Amministrazioni interessate. Ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza solo qualora per detta Amministrazione sia previsto un divieto assoluto di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato; al di fuori di tale caso il trasferimento del personale non può comunque avvenire prima che siano decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente da parte dell'Amministrazione che ha indetto l'avviso, fatta salva la possibilità per le Amministrazioni di concordare un termine inferiore. Resta impregiudicata la facoltà delle Amministrazioni di attivare procedimenti di mobilità intercompartimentale.

Richiamata la delibera di giunta n. 55 del 16.07.2015 avente ad oggetto "Ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero o in eccedenza e approvazione programma triennale del fabbisogno di personale 2015/2017", con cui si stabiliva per l'anno 2015 l'assunzione di un Istruttore Direttivo

Amministrativo contabile, cat D, posizione economica D2, ricorrendo all'istituto della mobilità esterna, con assunzione a tempo pieno e indeterminato, posizione economica non superiore a D2;
Ritenuto, pertanto, di attivare la suddetta procedure di mobilità, e di approvare l'allegato bando per la copertura di tale posto con decorrenza presunta dal 21.09.2015, data in cui il medesimo si renderà vacante;
Visto il vigente Regolamento comunale ordinamento degli uffici e servizi;
Visto il Decreto Legislativo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
Visti i CCRL Personale del comparto unico area EELL dd 25/07/2001, dd 01/08/2002, dd 26.11.2004, dd 07.12.2006, dd 06.05.2008, dd 27.02.2012;
Vista LR 12/2014;

DETERMINA

- DI PROCEDERE all'assunzione di n. 1 "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile", categoria D, Posizione Economica non superiore a D 2, a tempo pieno e indeterminato, a mezzo di mobilità all'interno del comparto unico del Friuli Venezia Giulia e intercompartimentale, con decorrenza presunta dal 21.09.2015;
- DI APPROVARE, per quanto esposto in narrativa, l'allegato bando di mobilità.

**COMUNE DI TRIVIGNANO UDINESE
PROVINCIA DI UDINE**

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL
PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL F.V.G. – ED IN SUBORDINE
INTERCOMPARTIMENTALE - PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CONTABILE CAT. D –
POSIZIONE ECONOMICA MASSIMO D2 PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/ CONTABILE.**

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamato l'art.4, commi 1, 2 e 6 della L.R.n.12/2014:

1. A seguito della sentenza della Corte costituzionale 54/2014, per il comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, quale sistema integrato introdotto dall'articolo 127 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti locali) della legge regionale 9 novembre 1998, n. 13, trovano applicazione le disposizioni di cui al presente articolo, fermi restando i principi di coordinamento della finanza pubblica e, per gli enti locali, anche delle norme regionali in materia di patto di stabilità e contenimento della spesa di personale.

2. Alle Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale si applicano, a decorrere dal 1° gennaio 2014, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato o con contratti di lavoro flessibile, anche somministrato, le disposizioni previste a livello nazionale in materia di limiti assunzionali e relative fattispecie di deroga.

Nelle more della ridefinizione della disciplina dell'istituto della mobilità a livello di comparto, ai fini dell'attivazione di rapporti di lavoro con contratto a tempo indeterminato le Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale devono preventivamente esperire la procedura di mobilità all'interno del comparto medesimo. Per l'attivazione di detta procedura le Amministrazioni indicano un avviso di mobilità a evidenza pubblica, indicando la categoria, il profilo professionale e la sede di destinazione, nonché, ove necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste per il posto da ricoprire; tale procedura non è richiesta nel caso in cui l'applicazione della stessa riguardi il contestuale trasferimento reciproco di due lavoratori, a domanda dei medesimi e previo consenso delle Amministrazioni interessate. Ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza solo qualora per detta Amministrazione sia previsto un divieto assoluto di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato; al di fuori di tale caso il trasferimento del personale non può comunque avvenire prima che siano decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente da parte dell'Amministrazione che ha indetto l'avviso, fatta salva la possibilità per le Amministrazioni di concordare un termine inferiore. Resta impregiudicata la facoltà delle amministrazioni di attivare procedimenti di mobilità intercompartimentale.

Richiamata integralmente la delibera della Giunta comunale n. 55/2015 avente ad oggetto: "Ricognizione annuale della presenza di personale in soprannumero o in eccedenza e approvazione programma triennale del fabbisogno di personale 2015/2017" che prevede l'assunzione nel triennio 2015-2017 di n. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMO D2 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, da coprire mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 4, comma 6 della L.R. 26 giugno 2014 n.12.

Visto il vigente Regolamento comunale ordinamento degli uffici e servizi;

Dato atto altresì che l'attuazione delle disposizioni inerenti le nuove assunzioni previste dal piano del fabbisogno rimangono subordinate al rispetto delle disposizioni previste per gli Enti sottoposti al patto di stabilità;

RENDE NOTO

che ai sensi dell'articolo 4, comma L. R. 12/2014, il Comune di Trivignano Udinese ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CONTABILE CAT. D” – da assumere a tempo pieno e indeterminato presso l'AREA AMMINISTRATIVA – CONTABILE riservato ai dipendenti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, c. 1, della legge regionale 13/1998).**

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art.1, comma 2,

del D. Lgs. N.165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 comma 6 della L.R. n.12 /2014, la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia. Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.

REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui al presente avviso i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

PER I SOLI DIPENDENTI DI ENTI A CUI SI APPLICA IL CCRL DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO UNICO FVG:

- posizione economica non superiore a D2;

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time) presso Pubbliche Amministrazioni appartenenti al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;

PER I DIPENDENTI DI ENTI NON APPARTENENTI AL COMPARTO UNICO FVG: essere dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro di diritto privato presso una Pubblica Amministrazione rientrante nell'ambito di applicazione dell'art.1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla categoria D del CCRL del Personale del Comparto unico della Regione FVG in possesso dei titoli necessari per l'accesso dall'esterno.

In ogni caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L.244/2007 e circolare dipartimento funzione pubblica n.4/2008).

PER TUTTI: non siano incorsi in procedure disciplinari e non abbiano procedimenti disciplinari in corso; o non abbiano subito condanne penali o non abbiano procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26.11.2004.

MANSIONI

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. D profilo ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE con assegnazione all'AREA AMMINISTRATIVA/CONTABILE. Sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi ai servizi amministrativi e contabili con particolare riferimento a programmazione finanziaria e contabile, a titolo esemplificativo: redazione bilanci, gestione dei procedimenti di entrata e di spesa, trattamento economico del personale, fatturazione e IVA, la gestione e la responsabilità di procedimenti amministrativi, redazione di atti comportanti impegni di spesa, determinazioni, deliberazioni e contratti, ecc.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato A), deve essere indirizzata al Comune di TRIVIGNANO UDINESE – Piazza Municipio n. 5 - 33050 Trivignano Udinese e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita tramite **PEC comune.trivignanoudinese@certgov.fvg.it** o tramite fax al n. **0432/999559** o via mail a **protocollo@com-trivignano-udinese.regione.fvg.it**.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione e **dovrà PERVENIRE entro LE ORE 13:00 del giorno 17 AGOSTO 2015** (indipendentemente dal mezzo di invio utilizzato).

Non saranno accettate domande che perverranno a questo Ente dopo il termine sopraindicato.

Il candidato in possesso di una casella di posta elettronica certificata potrà inviare la domanda di partecipazione con tutti gli allegati previsti alla casella di posta elettronica certificata del Comune:

comune.trivignanoudinese@certgov.fvg.it.

A tal fine si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria.

Il Comune 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.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare:

a) le loro generalità, residenza e recapito presso il quale desiderano ricevere tutta la corrispondenza inerente la procedura selettiva;

b) l'ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduti;

c) il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti nell'avviso di mobilità.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- copia, datata e sottoscritta, del curriculum vitae e professionale del concorrente;

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

- qualora necessario il nulla osta al trasferimento previsto dalla legge regionale 24/2009 s.m.i. nonché dall'articolo 30 del D.Lgs 165/2001 con l'eventuale fissazione della data di decorrenza al trasferimento. Nel caso di modifiche legislative regionali, si dovrà dare attuazione a quanto ivi previsto, in specie rendendo edotto il Comune in merito a possibili limitazioni o differimenti o condizioni inerenti l'integrazione della procedura di mobilità;

se posseduti, copia fotostatica dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, e formazione generica sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione. L'Ufficio Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;

- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall' Ufficio Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

In caso di domanda incompleta l'Amministrazione Comunale, sulla base del numero di domande pervenute, si riserva la possibilità di consentire al candidato di sanare le dichiarazioni sopra menzionate.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile dell'Ufficio Personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

L'elenco dei candidati invitato al colloquio sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune all'indirizzo www.comune.trivignano-udinese.ud.it (sezione "Amministrazione trasparente /Bandi di concorso).

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

Il colloquio si terrà alle ore 15,30 del giorno 20.08.2015.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- **Massimo 10 PUNTI** per titoli di servizio e curriculum vitae e professionale;

- **Massimo 30 PUNTI** per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24 /30.

Riguardo al colloquio, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione selezionatrice e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;

- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia.

- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

I candidati ammessi alla procedura, dovranno presentarsi al colloquio il giorno 20 agosto 2015 alle ore 15,30 presso la sede municipale di Trivignano Udinese.

I candidati 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.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato primo classificato verrà assunto dal Comune di Trivignano Udinese, indicativamente con decorrenza 21.09.2015 e come previsto dalla vigente normativa regionale dopo l'acquisizione del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza qualora necessario, mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Qualora il vincitore della selezione abbia in essere presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno.

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.

L'assunzione del vincitore della selezione, nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione, è prevista per il giorno 21 settembre 2015.

A insindacabile giudizio del Responsabile del Servizio interessato, il termine per la decorrenza del trasferimento come sopra specificato potrà essere prorogato.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

AVVERTENZE

E' volontà dell'Amministrazione comunale che i candidati ammessi alla procedura siano in regola con le disposizioni contrattuali inerenti ai periodi di ferie, elemento che sarà valutato in sede di perfezionamento della procedura. Pertanto i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'ente di provenienza ai sensi del CCRL 7.12.2006 (art. 25).

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: il Comune di Trivignano Udinese pertanto si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso in qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Trivignano Udinese prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Trivignano Udinese esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

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 (D.P.R. 445/2000)

-del C.C.R.L. 07.12.2006

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Trivignano Udinese all'indirizzo www.comune.trivignano-udinese.ud.it (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

Il presente avviso verrà pubblicato per 20 giorni all'Albo Pretorio del Comune, nel sito ufficiale all'indirizzo www.comune.trivignano-udinese.ud.it. e trasmesso alla Regione Friuli Venezia Giulia per la pubblicazione.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale al numero 0432/999002 (responsabile del procedimento Dott.ssa Angela Spanò) nelle seguenti giornate:

il lunedì dalle ore 9.30 alle ore 13.00;

il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00.

IL SEGRETARIO GENERALE

Il Responsabile

F.to Dott.ssa Angela Spano'

ALLEGATO A (da compilare in stampatello in modo leggibile)

All'ufficio comune del Personale
Comune di Trivignano Udinese
Piazza Municipio 5
33050 Trivignano Udinese

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE MEDIANTE MOBILITÀ PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA DA D1 A D2 – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE PRESSO IL COMUNE DI TRIVIGNANO UDINESE

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

residente a _____ Prov. _____ Cap _____

Via _____ n.tel _____

Codice fiscale _____

Dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____

Nella categoria/posizione economica del CCRL 27/02/2012 _____ per i

dipendenti del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia

Nella categoria/posizione economica del CCNL _____

per i dipendenti non facenti parte del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia

Con decorrenza _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto, a tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato DPR 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. Di essere in servizio nella categoria giuridica D pos. ec. ____ presso l'Ente _____ con rapporto di lavoro a tempo indeterminato pieno o parziale.
2. Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ rilasciato il _____ da _____ con la votazione di _____
3. Di non aver in corso procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004.
4. Di non aver subito condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, specificare le condanne

riportate, la data della sentenza e l'Autorità Giudiziaria che l' ha emessa, oppure l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano; precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto _____ o _____ per dono giudiziario, _____

5. Di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso positivo indicare il tipo di procedimento _____ disciplinare)

6. Di non essere incorso in nessuna sanzione disciplinare negli ultimi due anni (in caso affermativo indicare il tipo di sanzione disciplinare irrogata) _____

7. Di essere idoneo/a alla mansione lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi. (se in possesso del certificato del medico competente dichiarare la data dell'ultima visita effettuata).

8. Di essere in possesso della patente di guida: _____

9. Di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto.

10. Di autorizzare ai sensi del D.Lgs.n.196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Il sottoscritto chiede che tutte le comunicazioni vengano inviate al seguente recapito:

Destinatario _____

Via/Piazza _____

Comune _____ Cap _____

Provincia _____ Telefono _____

Indirizzo email _____

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il sottoscritto allega alla presente

- fotocopia di documento di riconoscimento;
- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- copia della patente di guida;
- se posseduti copia fotostatica dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Data.....

Firma non autenticata (da apporre a pena di esclusione)

.....

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Data _____

FIRMA _____

Comune di Trivignano Udinese

Provincia di Udine

N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
89	20/07/2015	Ufficio Segretario Comunale	20/07/2015

OGGETTO: Procedura per l'assunzione a mezzo mobilità all'interno del comparto unico del Friuli Venezia Giulia e intercompartimentale a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile", categoria D, posizione economica non superiore a D2 - Approvazione avviso.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto impiegato responsabile certifica che copia della presente determina viene pubblicata all'Albo Pretorio on line il 21/07/2015 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni consecutivi, fino al 05/08/2015.

Addì 21/07/2015

L'IMPIEGATO RESPONSABILE

F.to Luca Manzini

E' Copia conforme all'originale.