



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



AMBITO RISORSE

Area Personale

Piazza Duomo 2 – dbartolini@comune.belluno.it

PEC – belluno.bl@cert.ip-veneto.net

tel. 0437.913274 fax 0437.913275

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS.VO 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PARZIALE -20 ore settimanali- DI ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO, ctg. D, posizione economica D1 e UN POSTO A TEMPO PIENO DI RESPONSABILE AREA MOBILITA', ctg. D, posizione economica D1, CCNL comparto Funzioni Locali.

Il Coordinatore Ambito Risorse

Visto l'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001 che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 3.12.2018, di approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021 che prevede, tra le altre, l'assunzione di istruttore direttivo informatico a tempo parziale – 20 ore settimanali -, ctg. D, posizione economica D1, CCNL comparto Funzioni Locali da assegnare all'Area Servizi Informatici;

Rilevato che a decorrere dal 01.08.2019 verrà collocato in pensione il responsabile Area Mobilità, ctg. D, ccnl comparto Funzioni Locali;

Dato atto che nella sopra citata deliberazione GC n. 213/2018 è previsto che si potrà provvedere alla sostituzione del personale a tempo indeterminato che cesserà dal servizio a qualsiasi titolo mediante procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165 o di interscambio ai sensi dell'art. 7 del DPCM n. 325 del 05.08.1988 tra enti sottoposti al regime di limitazione in materia di assunzioni ai sensi di legge, purché la copertura del relativo posto non incrementi l'organico complessivo dell'ente e vi sia la disponibilità finanziaria a Bilancio;

RENDE NOTO

che sono indette le procedure di mobilità esterna volontaria per la copertura dei posti di ctg. D, posizione economica D1, ccnl comparto Funzioni Locali:

- a tempo parziale – 20 ore settimanali - di **UN ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO** da assegnare all'Area Servizi Informatici. Alla presente procedura possono partecipare anche i candidati che abbiano rapporto di lavoro a tempo pieno con la consapevolezza che, in caso di trasferimento presso gli organici della scrivente Amministrazione, il rapporto si trasformerà a tempo parziale nella percentuale del 55,55%. E' fatta comunque salva la possibilità di trasformazione a tempo pieno nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e dal Piano dei fabbisogni dell'Ente;
- a tempo pieno di **UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO** da assegnare all'Area Mobilità. Alla presente procedura possono partecipare anche i candidati che abbiano un rapporto di lavoro a tempo parziale con la consapevolezza che, in caso di trasferimento presso gli organici della scrivente Amministrazione, il rapporto di trasferimento a tempo pieno.

La partecipazione è rivolta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.04.1991 n. 125, così come modificata dal d.lgs.vo n. 198/2006, che garantisce parità tra uomo-donna nel lavoro.

art. 1 – requisiti per l'ammissione

Fermi restando i requisiti generali previsti per l'accesso all'impiego e pertanto già in possesso dei candidati, sono ammessi alle procedure di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs.vo n. 165/2001, e s.m.i sottoposte al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge. I dipendenti di Amministrazioni di un comparto di contrattazione diverso da quello delle "Funzioni Locali" possono partecipare se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati, in base alle tabelle allegate al DPCM del 26.6.2015;
- avere inquadramento giuridico nella categoria D del CCNL comparto Funzioni Locali;
- avere il profilo professionale -a seconda del posto per cui si fa richiesta- di istruttore direttivo informatico o istruttore direttivo tecnico;
- idoneità alla mansione specifica;
- assenza, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- nulla osta, da parte dell'ente di appartenenza, alla mobilità presso il Comune di Belluno tramite cessione del contratto e dichiarazione che l'Ente è sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge, con decorrenza della cessione del contratto dal 01.08.2019.

art. 2 – domanda di partecipazione: termini e modalità

Gli interessati dovranno fare pervenire la domanda, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e indirizzata a:

Area Personale del Comune di Belluno
Piazza Duomo n. 2 - 32100 Belluno

entro il giorno 18 aprile 2019, trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'avviso all'albo on-line del Comune di Belluno con una delle seguenti modalità:

- **presentazione diretta all'ufficio protocollo** nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00);
- **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno comunque pervenire all'archivio protocollo del Comune di Belluno entro il termine perentorio sopra indicato ;
- **trasmissione mediante PEC** all'indirizzo belluno.bl@cert.ip-veneto.net. La domanda inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o provenga da una casella di posta elettronica certificata . Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC del Comune. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. **Nel caso di trasmissione a mezzo PEC la domanda dovrà consistere in un unico file, in formato PDF. Non saranno ammessi file con altra estensione (a titolo esemplificativo .jpeg).**

art. 3 – domanda di partecipazione: elementi da dichiarare

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta in carta semplice **OBBLIGATORIAMENTE SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO AL PRESENTE AVVISO**, con caratteri chiari e leggibili.

In calce alla domanda i candidati devono apporre la propria firma per esteso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità

per la presentazione della domanda.

Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi dei requisiti generali richiesti per l'ammissione (art. 1) o sprovvisti degli allegati di cui al successivo capoverso.

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

- nulla osta, da parte dell'ente di appartenenza, alla mobilità presso il Comune di Belluno tramite cessione del contratto e dichiarazione che l'Ente è sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge, con decorrenza della cessione del contratto dal 01.08.2019;
- curriculum formativo e professionale, firmato, con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nell'Ente di provenienza e/o presso altri datori di lavoro pubblici o privati con l'elencazione delle effettive attività svolte;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità.

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

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Belluno non saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

art. 4– procedura e modalità di selezione

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Area Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Successivamente i candidati, il cui curriculum sarà valutato positivamente dal Coordinatore Ambito (Ambito Tecnico per il posto di istruttore direttivo informatico e Ambito Governo del Territorio per il posto di istruttore direttivo tecnico), saranno ammessi a sostenere un colloquio finalizzato ad accertare le attitudini e le capacità professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire.

ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO

- conoscenza dei sistemi operativi Windows GNU/Linux (lato client);
- conoscenza dei principali programmi di automazione d'ufficio (in particolare LibreOffice);
- conoscenza della firma digitale, della PEC e della conservazione digitale;
- conoscenza avanzata delle basi di dati (database relazionali, linguaggio SQL);
- competenze nella progettazione di semplici applicativi per la gestione di basi di dati;
- conoscenza avanzata di almeno un linguaggio di programmazione;
- nozioni sulle metodologie e tecniche di Project Management (analisi, pianificazione, organizzazione, monitoraggio, comunicazione, notifica);
- nozioni sulle metodologie di sviluppo del software (analisi, progettazione, programmazione, debugging, collaudo, deployment, manutenzione);
- conoscenza della sicurezza informatica;
- conoscenza delle reti di trasmissione dati;
- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (d.lgs.vo n. 267/2000);
- nozioni sulla normativa in materia di protezione dei dati personali (d.lgs.vo n. 196/2003 novellato dal d.lgs.vo n. 101/2018, Regolamento UE n. 679/2016);
- conoscenza del Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs.vo n. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- conoscenza del Piano Triennale 2017-2019 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione;
- conoscenza delle piattaforme abilitanti per la PA (SPID, pagoPA, FatturaPA, ANPR...);
- conoscenza della lingua inglese in relazione all'attività informatica;
- orientamento alla risoluzione dei problemi;

- attitudine al lavoro di gruppo;
- abilità comunicative e relazionali con utenti interni e fornitori.

ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

- normativa in materia urbanistica, edilizia e pianificazione territoriale statale e regionale (Regione Veneto);
- D.P.R. 380 del 2001 e successive modifiche e integrazioni (ovvero Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia);
- D.P.R. 160 del 2010 e successive modifiche e integrazioni (ovvero: Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133).
- legislazione sulla tutela ambientale e dei beni culturali e paesaggistici;
- normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri;
- legislazione in materia di affidamento di incarichi e affidamento di beni e servizi e lavori pubblici (d.lgs.vo n. 50/2016);
- diritto amministrativo con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo, di diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza e protezione dei dati personali;
- nozioni in materia di normativa di anticorruzione, trasparenza controlli interni e diffusione di informazioni;
- conoscenza dei principali strumenti di gestione cartografica (SIT);
- conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali;
- disposizioni del codice della strada con particolare riferimento alla viabilità, centri abitati;
- disposizioni normative in merito alla gestione del trasporto pubblico locale;
- nozioni in materia di progettazione di viabilità stradale e ciclo-pedonale.

Al termine dei colloqui ciascun Coordinatore, per l'ambito di interesse, predisporrà l'elenco, corredato da una sintetica motivazione, dei candidati le cui attitudini e capacità professionali risulteranno più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione.

art. 5 – comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi ai colloqui, unitamente all'indicazione di calendario e sede degli stessi, verrà pubblicato all'albo *on line* (<http://alboonline.comune.belluno.it>) e sul sito web del Comune di Belluno (<http://www.comune.belluno.it>) in data 10 maggio 2019.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.

I candidati che non saranno presenti nella sede, giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari.

L'esito finale sarà pubblicato con le stesse modalità.

art. 6 – riserva dell'Amministrazione comunale

Le presente procedura non è vincolante per l'Amministrazione in quanto non determina diritto al posto né deve concludersi necessariamente con l'assunzione dei partecipanti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso senza che i candidati possano vantare alcun diritto nei confronti del Comune.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alle procedure in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposta da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del d.lgs.vo n. 165/2001, in corso di esperimento. Ove, entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Belluno non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed i candidati non potranno

avanzare alcune genere di pretesa in tal senso. Tale assegnazione di personale opera come condizione risolutiva delle presenti procedure.

art. 7 – trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) si informa che i dati personali forniti o acquisiti nell'ambito della procedura di mobilità saranno raccolti, in archivio cartaceo e informatico, presso l'Area Personale, per le finalità inerenti la gestione delle procedure e saranno trattati, ai sensi della normativa sopra richiamata, nel rispetto dei diritti ed obblighi conseguenti e per il tempo necessario all'espletamento delle procedure concorsuali.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Coordinatore Ambito Risorse dott. Sergio Gallo.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Belluno per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

art. 8 – responsabile del procedimento e termini procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Massimiliano Salvador (tel. 0437.913280) e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Area Personale ai seguenti numeri di telefono: 0437.913280 o 0437.913274 oppure al seguente indirizzo di posta elettronica: personale@comune.belluno.it.

Il Coordinatore Ambito Risorse
-dott. Sergio Gallo-

Belluno, 19 marzo 2019



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria (ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i.) per la copertura, a tempo parziale – 20 ore settimanali - di un posto di **Istruttore direttivo informatico**, ctg. D, posizione economica D1, ccnl comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Area Servizi Informatici.

All'Area Personale del Comune di Belluno
Piazza Duomo, 2 - 32100 Belluno

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO DI NOTORIETA'
(art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____, residente a _____ CAP. _____ prov. _____ in via _____ tel. _____ cellulare _____ Codice Fiscale _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 DPR n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di essere attualmente dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Pubblica Amministrazione (denominazione) _____ appartenente al comparto _____ sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
2. il rapporto di lavoro è (**barrare**)
 - a tempo parziale nella percentuale del _____ pari a _____ ore settimanali
 - a tempo pieno.
3. il sottoscritto dichiara di accettare l'eventuale trasformazione del proprio rapporto di lavoro in rapporto a tempo parziale nella misura del 55,55% - pari a 20 ore settimanali -;
4. di essere inquadrato nella categoria _____, CCNL Comparto Funzioni Locali, dal _____ con il profilo professionale di _____ e di svolgere le seguenti mansioni _____ oppure in caso di appartenenza ad Amministrazione di altro comparto di essere inquadrato nella categoria/Area _____ CCNL Comparto _____ con il profilo professionale _____

di _____ e di svolgere le seguenti mansioni _____

5. di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea _____ conseguita presso _____ nell'anno _____ con la votazione finale _____ classe di laurea _____;
6. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso o, in alternativa (indicare quali) _____;
7. non essere stato destituito/è/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato/a per le medesime motivazioni;
8. non avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti che saranno comunque valutati dall'Amministrazione ai fini dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente avviso) _____;
9. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
10. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato all'art. 5 relativamente alle "comunicazioni" e di essere a conoscenza che la decorrenza della cessione del contratto è prevista dal 01.08.2019;
11. di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal DPR n. 62 del 16.04.2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165);
12. di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e di dichiarare altresì di avere preso visione della relativa informativa di cui agli artt. 7 e 8 dell'avviso di mobilità;
13. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Area Personale del Comune di Belluno le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
14. **(in caso di invio tramite PEC)** di trasmettere la presente domanda e i relativi allegati in un unico file PDF, consapevole che trasmissioni effettuate in maniera diversa (più files; estensioni diverse) non saranno ritenute valide con contestuale esclusione dalla procedura di mobilità.

Recapito per eventuali comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità, **se diverso da quello di residenza:**

via _____ n. _____ località _____
_____ C.A.P. _____ prov. _____ telefono _____
_____ cellulare _____
indirizzo e mail _____

Allega:

- fotocopia (fronte retro) di documento di identità in corso di validità;
- nulla osta, da parte dell'ente di appartenenza, alla mobilità presso il Comune di Belluno tramite cessione del contratto e dichiarazione che l'Ente è sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge, con decorrenza della cessione del contratto dal 01.08.2019;
- curriculum formativo e professionale, firmato, con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nell'Ente di provenienza e/o presso altri datori di lavoro pubblici o privati con l'elencazione delle effettive attività svolte.

data _____

Firma per esteso e leggibile

.....



COMUNE DI BELLUNO
Piazza Duomo, 1 - 32100 Belluno
C.F. 00132550252 - P. IVA 00132550252



OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria (ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.vo n. 165/2001 e s.m.i.) per la copertura, a tempo pieno, di un posto di **Istruttore direttivo tecnico**, ctg. D, posizione economica D1, ccnl comparto Funzioni Locali, da assegnare all'Area Mobilità.

All'Area Personale del Comune di Belluno
Piazza Duomo, 2 - 32100 Belluno

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO DI NOTORIETA'
(art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____, residente a _____ CAP. _____ prov. _____ in via _____
tel. _____ cellulare _____ Codice Fiscale _____

CHIEDE

di poter partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria in oggetto e, a tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76 DPR n. 445/2000) nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di essere attualmente dipendente di ruolo a tempo indeterminato della Pubblica Amministrazione (denominazione) _____ appartenente al comparto _____ sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge;
2. il rapporto di lavoro è (**barrare**)
 - a tempo parziale nella percentuale del _____ pari a _____ ore settimanali
 - a tempo pieno.
3. il sottoscritto dichiara di accettare l'eventuale trasformazione del proprio rapporto di lavoro a tempo parziale in rapporto a tempo pieno;
4. di essere inquadrato nella categoria _____, CCNL Comparto Funzioni Locali, dal _____ con il profilo professionale di _____ e di svolgere le seguenti mansioni _____ oppure in caso di appartenenza ad Amministrazione di altro comparto di essere inquadrato nella categoria/Area _____ CCNL Comparto _____ con il profilo professionale di _____ e di svolgere le seguenti mansioni _____

5. di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea _____ conseguita presso _____ nell'anno _____ con la votazione finale _____ classe di laurea _____;
6. di non avere riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso o, in alternativa (indicare quali) _____;
7. non essere stato destituito/eia o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato/a per le medesime motivazioni;
8. non avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti che saranno comunque valutati dall'Amministrazione ai fini dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente avviso) _____;
9. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
10. di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nell'avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato all'art. 5 relativamente alle "comunicazioni" e di essere a conoscenza che la decorrenza della cessione del contratto è prevista dal 01.08.2019;
11. di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal DPR n. 62 del 16.04.2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165);
12. di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e di dichiarare altresì di avere preso visione della relativa informativa di cui agli artt. 7 e 8 dell'avviso di mobilità;
13. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Area Personale del Comune di Belluno le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
14. **(in caso di invio tramite PEC)** di trasmettere la presente domanda e i relativi allegati in un unico file PDF, consapevole che trasmissioni effettuate in maniera diversa (più files; estensioni diverse) non saranno ritenute valide con contestuale esclusione dalla procedura di mobilità.

Recapito per eventuali comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità, **se diverso da quello di residenza**:

via _____ n. _____ località _____
 _____ C.A.P. _____ prov. _____ telefono _____
 _____ cellulare _____
 indirizzo e mail _____

Allega:

- fotocopia (fronte retro) di documento di identità in corso di validità;
- nulla osta, da parte dell'ente di appartenenza, alla mobilità presso il Comune di Belluno tramite cessione del contratto e dichiarazione che l'Ente è sottoposto al regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge, con decorrenza della cessione del contratto dal 01.08.2019;
- curriculum formativo e professionale, firmato, con elencazione dettagliata dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nell'Ente di provenienza e/o presso altri datori di lavoro pubblici o privati con l'elencazione delle effettive attività svolte.

data _____

Firma per esteso e leggibile

.....