



Avviso per Mobilità Volontaria fra Pubbliche Amministrazioni per la copertura di 1 (uno) posto di DIRIGENTE a tempo indeterminato da assegnare in sede di primo incarico alla DIREZIONE TECNICA

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO:

-il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
-gli articoli 6, comma 1, e 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
-la contrattazione collettiva nazionale del funzioni locali (già regioni – enti locali (area dirigenza II);
-l'articolo 59 quater del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei "Criteri Generali" stabiliti dal Consiglio Comunale con la deliberazione n° 191 del 17 novembre 1999;
-la delibera di Giunta Comunale n. 61 del giorno 8 marzo 2019 con il quale si è disposto di pubblicare un avviso per individuare mediante cessione del contratto ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.lgs 165 del 30 marzo 2001 un dirigente da assegnare in sede di primo incarico a strutture afferenti alle **funzioni della DIREZIONE TECNICA**.

AVVISA

Art. 1 – Disposizioni generali della procedura di mobilità

La mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è strumento di organizzazione e gestione del personale adottato con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto di criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali e improntata alla massima flessibilità.

Il Comune di Spoleto per l'individuazione del lavoratore di altre pubbliche amministrazioni da trasferire terrà conto della **valutazione dei titoli e delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie** all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio svolto dal Segretario Generale, eventualmente con il supporto di uno o più esperti appositamente nominati

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto.

Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa della mobilità;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso qualora il numero degli interessati sia ritenuto insufficiente per il buon esito o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso di mobilità. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni.

L'amministrazione comunale con nota Prot.15605 del 12 marzo 2019 ha trasmesso la comunicazione preliminare delle procedure concorsuali per l'assegnazione di personale in disponibilità negli enti pubblici operanti sul territorio regionale previsto dall'art. 34 e 34 bis del D.lgs 165 del 2001; l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità costituisce, quindi condizione risolutiva della presente procedura di mobilità volontaria.

Art. 2 – Qualifica del lavoratore

La qualifica che sarà attribuita al lavoratore da trasferire mediante cessione di contratto è **qualifica unica dirigenziale** come definita dalle disposizioni di legge e dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni – enti locali (area dirigenza II).



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupi)

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

Art. 3 – Tipologia contratto di lavoro applicato

Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo indeterminato secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e della contrattazione collettiva area dirigenti (funzioni locali) già area dirigenza II - vigente nel tempo, che integrano di pieno diritto il contratto individuale di lavoro.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Sono ammessi alla presente procedura:

Dipendenti con qualifica dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso una pubblica amministrazione che abbiano superato il periodo di prova ed in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- laurea in Architettura o Ingegneria, conseguita con il vecchio ordinamento (DL), laurea specialistica (LS) di cui al decreto ministeriale 3 novembre 1999 n. 509 o laurea magistrale (LM) di cui al decreto ministeriale 22 ottobre 2014 n. 270;
- esperienza triennale in posti di qualifica dirigenziale o direttiva con ruolo di posizione organizzativa nell'ambito della pubblica amministrazione;
- la patente di categoria B o superiore;
- nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento del dirigente contenente inoltre l'attestazione che l'Ente è soggetto a regime di limitazione per assunzione di personale ai sensi dell'art.1 comma 47. della legge 311 del 2004;

Art. 5 – Domanda di mobilità

I lavoratori interessati devono presentare domanda di mobilità entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto del presente bando sulla "Gazzetta Ufficiale - 4ª Serie Speciale - Concorsi" **n. 27 del 5 aprile 2019** a pena di esclusione in una delle seguenti modalità:

- posta elettronica certificata (PEC), con documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito = comune.spoleto@postacert.umbria.it;
- raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo = COMUNE SPOLETO – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE – PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG). Farà fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante;
- consegna a mano all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE in PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG) o allo SPORTELLO DEL CITTADINO in VIA Busetti, 38 – 06049 SPOLETO (PG) che rilascerà idonea attestazione di ricevimento. La consegna deve avvenire entro gli orari di apertura dell'ufficio protocollo generale o dello sportello del cittadino.

Non verranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il suddetto termine perentorio, qualora pervengano oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;

La domanda deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale);
- ENTE DI APPARTENENZA;
- indicazione della tipologia di contratto di lavoro, dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 4 del presente avviso, degli ulteriori titoli di cultura e vari posseduti;
- indicazione del trattamento economico distinto per singole voci retributive in godimento;
- il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico ed eventuale e-mail o posta elettronica certificata), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura;

La domanda di partecipazione - **a pena l'esclusione per nullità della medesima** - deve essere sottoscritta dal candidato:

- con firma digitale o firma autografa su istanza "scannerizzata" nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;
- con firma autografa nel caso di invio tramite consegna a mano e raccomandata a.r.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del decreto del presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n° 445.

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

La domanda, redatta esclusivamente secondo il modello predisposto dal Comune di Spoleto e di seguito riportata, deve avere in allegato:



- a) la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità, del dipendente. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci;
- b) il curriculum professionale in formato europeo;
- c) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione di cui all'art.6.
- Le domande incomplete o redatte in maniera difforme a quanto disposto non saranno prese in considerazione.

Art. 6 - Misura e modalità di versamento della tassa di selezione

La tassa di selezione è di € 5 (*eur cinque*) da pagare entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione mediante bollettino di versamento sul conto corrente postale n. 11398062 intestato al Comune di Spoleto Servizio di Tesoreria o versamento diretto al personale addetto presso lo sportello del cittadino contestualmente alla consegna della domanda.

La ricevuta di versamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione. E' sanabile la mancata acclusione della ricevuta del versamento della tassa di selezione qualora la tassa risulti versata entro i termini.

La tassa non è rimborsabile in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

Art. 7 – Procedura e criteri di scelta

Il Segretario Generale, eventualmente con il supporto di uno più esperti appositamente nominati, procederà alla valutazione comparativa degli interessati con l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di punti trenta determinato sulla base dei seguenti criteri di scelta:

-valutazione dei titoli per un punteggio massimo di **punti dieci**

-valutazione delle motivazioni, attitudinali e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio, con l'attribuzione di un punteggio massimo di **punti venti**.

Ai sensi dell'articolo 37-quater del ROUS nelle procedure concorsuali e selettive indette dal Comune di Spoleto è preferito il candidato, che a parità di merito e di titoli, abbia la minore età anagrafica.

Art. 8 -Valutazione dei titoli

I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e, per un **punteggio complessivo massimo di 10 punti**, così valutati:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLO DI CULTURA	5,00
TITOLI VARI	2,00
CURRICULUM	3,00

Non sono valutabili:

- a) titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;
- b) dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.

Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

-Titoli di cultura-

Il punteggio riservato ai titoli di cultura (punti 5,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

- a) Il titolo di studio, necessario per l'ammissione è valutato per un punteggio massimo di 1,5 (unovirgolacinque) da ripartire proporzionalmente alla votazione con la quale è stato conseguito il titolo. La votazione 6/10, o equivalente, non dà diritto ad alcun punteggio. I titoli di studio non indicanti il punteggio o il giudizio, sono considerati, ai fini della valutazione, come conseguiti con la votazione minima;
- b) Il titolo di studio di grado superiore a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 2,00;
- c) Ulteriore titolo di studio di grado pari a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 1,00;

I titoli di studio di grado pari o superiore a quello prescritto, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, possono essere valutati nell'ambito del curriculum.

Il titolo di studio superiore attinente al profilo professionale del posto oggetto del presente avviso, dichiarato o prodotto in luogo di quello richiesto, è valido ai fini dell'ammissione, e non è valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio.

-Titoli Vari-

Il punteggio riservato ai titoli vari (punti 2,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupi)

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

a) docenze o pubblicazioni in materie attinenti al profilo professionale del posto oggetto del presente avviso di cui il candidato risulti autore = 0,20 per ogni titolo.

-Curriculum professionale-

Il punteggio riservato al *curriculum professionale* è complessivamente pari ad un massimo di punti 3,00 così articolati:

- 1,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- 2,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;
- 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

Nel curriculum professionale sono valutate le attività ed i titoli professionali e di studio non contemplati in alcuna delle categorie di titoli di cultura e vari di cui ai punti precedenti, comunque idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto alla qualifica dirigenziale del posto oggetto del presente avviso, ivi comprese idoneità di qualsiasi genere e tirocini non valutabili in forme specifiche.

Le esperienze di servizio e le idoneità concorsuali sono prese in considerazione e valutati nell'ambito del *curriculum*.

Art. 9 – Colloquio e ammissione

Il colloquio comporterà un **punteggio complessivo massimo di 20 punti** l'orario e il luogo della prova è pubblicata all'albo pretorio dell'ente – e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comunespoleto.gov.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso; tale pubblicazione sostituisce qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

Il colloquio si svolgerà su motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere. Sono funzionali al posto in questione, le seguenti conoscenze: diritto costituzionale e diritto amministrativo con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali, legislazione e conoscenze tecniche in materia di lavori pubblici e governo del territorio, appalti, urbanistica ed edilizia, attività produttive, ambiente e protezione civile.

Prima del colloquio saranno comunicati agli interessati i punteggi attribuiti ai titoli e al *curriculum* dichiarato.

Al termine della sessione di colloquio, che si svolgerà in seduta pubblica, la commissione predisporrà apposita relazione con l'eventuale proposta di individuazione del lavoratore da trasferire.

Art. 10 – Trattamento economico

Il trattamento economico attribuito al lavoratore assunto con la presente procedura è quello determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

Il trattamento economico, alla data di indizione dell'avviso, è costituito dai seguenti elementi:

- stipendio tabellare su base annua lorda per dodici mensilità, 13^a mensilità come determinato dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro regioni – enti locali (area dirigenza II);
- retribuzione di posizione e di risultato come determinate dal sistema di valutazione del Comune di Spoleto;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;
- ogni altro emolumento o indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni del COMUNE.

Art. 11 – Informazioni procedurali

L'avviso di mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è pubblicato all'albo pretorio dell'ente – e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, ed è comunicato alle RSU aziendali e alle OO.SS. Territoriali.

All'albo pretorio dell'ente – e sul sito istituzionale del Comune di Spoleto costituito dal portale web www.comune.spoleto.pg.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, saranno presenti tutte le comunicazioni ai candidati, in particolare sarà pubblicato l'elenco dei candidati che non potranno partecipare perché hanno presentato domanda sottoscritta irregolarmente e/o fuori termine, o per mancanza dei requisiti generali o speciali di ammissione.

Tali pubblicazioni **sostituiscono qualsiasi altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.**

Il provvedimento è impugnabile da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto;



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupi)

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

L'unità procedimentale è il Servizio Organizzazione Risorse Umane della direzione Economico-Finanziaria e Risorse Umane ed il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione:

COMUNE DI SPOLETO - Servizio Organizzazione Risorse Umane - Piazza del Comune n° 1 - 06049 Spoleto (PG), tel. 0743/218034, email nora.belmonte@comune.spoleto.pg.it.

Il lavoratore individuato dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, ad inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dal bando, come previsto dal D.P.R. n.445/2000 sulla documentazione amministrativa. Saranno parimenti accertati d'ufficio tutti o parte degli altri requisiti che devono essere certificati da questa Amministrazione.

L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Spoleto avverrà mediante mobilità fra Enti: qualora l'Amministrazione di provenienza non consenta al trasferimento entro **trenta** giorni dalla formale richiesta del Comune di Spoleto, il lavoratore individuato si considererà decaduto.

Art. 12 - Informativa sul trattamento dei dati

Premessa:

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Spoleto con sede in P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG) -Tel.07432181-, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati; designato e delegato al trattamento dei dati relativi al presente bando di concorso è il dirigente dott. Claudio Gori.

Il Comune di Spoleto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Categorie di dati personali e finalità del trattamento e base giuridica:

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative) e quelli particolari e giudiziari, desumibili dalla documentazione prodotta, comunicati dal soggetto Interessato sono trattati per la selezione del Concorso Pubblico.

I Dati forniti potranno essere trattati per le seguenti finalità: a)Consentire la partecipazione al presente bando di concorso e per l'effettuazione delle attività ad esso correlate; b)Far valere e/o difendere i diritti del Comune di Spoleto in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa non è obbligatorio, ma risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'ammissione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

Modalità di trattamento: Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi in conformità alle norme vigenti.

Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali:

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o autorizzati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dal Comune di Spoleto, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dal Comune di Spoleto tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge o regolamento da inserire nella sezione "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Spoleto.

Periodo di conservazione dei dati:

Il Comune di Spoleto dichiara che i dati personali dell'Interessato verranno trattati per tutto il tempo necessario per la gestione del procedimento di che trattasi e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

**Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30,
Tupì)**

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.): Il Comune di Spoleto ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, D.P.O.), nella persona dell'Avv. Francesca Potì – mail f.poti@szaa.it.

Diritti dell'interessato:

L'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge o dal regolamento che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa.

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante:

- posta raccomandata indirizzata a Comune di Spoleto – P.zza del Comune n.1 06049 Spoleto (PG);
- posta elettronica certificata al seguente indirizzo comune.spoleto@postacert.umbria.it

Diritto di presentare reclamo:

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti ha diritto di proporre reclamo all'autorità competente (Garante della protezione dei dati personali), fatto salvo il diritto al ricorso giurisdizionale.

Spoleto 5 aprile 2019

Il Dirigente supplente

Dott.ssa Dina Bugiantelli

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

**Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30,
Tupì)**

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

DOMANDA DI MOBILITA'

AI COMUNE di SPOLETO

- Servizio Organizzazione Risorse Umane

RACCOMANDATA AR

Piazza del Comune, 1 - 06049 SPOLETO (PG)

PEC: comune.spoleto@postacert.umbria.it

CONSEGNA A MANO

- **UFFICIO PROTOCOLLO** - Piazza del Comune,
1 - 06049 SPOLETO (PG)

- **SPORTELLO DEL CITTADINO - VIA BUSETTI,**
38 – 06049 SPOLETO (PG)

Il sottoscritto

COGNOME

NOME

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni ex art. 30 d.lgs 165/2001 per l'individuazione di n° 1 (una) unità di personale di qualifica dirigenziale da trasferire al COMUNE DI SPOLETO mediante cessione di contratto di lavoro, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della pubblica amministrazione da assegnare in sede di primo incarico alla direzione **TECNICA**.

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

a) le seguenti **generalità e recapiti**:

LUOGO di NASCITA

DATA di NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA

COMUNE:
VIA/PIAZZA
CAP



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupi)

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

TELEFONO/CELLULARE

PEC

E-MAIL

DOMICILIO

(solo se diverso da quello di residenza)COMUNE

VIA/PIAZZA

CAP

b) di essere **dipendente con qualifica dirigenziale con contratto di lavoro a tempo indeterminato** presso l'**ente e l'ufficio** di seguito indicati:

ENTE PUBBLICO DI
APPARTENENZA

UFFICIO/SERVIZIO

c) di aver superato il **periodo di prova**;

d) di possedere i seguenti **REQUISITI DI AMMISSIONE**:

d1.

TITOLO di STUDIO

Conseguito in data

Votazione

Istituto che lo ha rilasciato

Provvedimento di
riconoscimento per i titoli di
studio rilasciati all'estero

d2.

Periodo	Profilo Professionale, Livello, Qualifica o Categoria	Denominazione Ente e Contratto Collettivo applicato	Incarico/Mansioni svolte	Causa di Risoluzione



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, Tupi)

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

Periodo	Profilo Professionale, Livello, Qualifica o Categoria	Denominazione Ente e Contratto Collettivo applicato	Incarico/Mansioni svolte	Causa di Risoluzione

e) di possedere i seguenti ulteriori **TITOLI DI CULTURA:**

e1.

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data

Presso

Voto:

e2.

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data

Presso

Voto:

n.3..... (a seguire se ve ne sono altri)

f) di possedere i seguenti **TITOLI VARI:**

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE
Docenze o pubblicazioni	
	(inserire altre righe se servono se ve ne sono altri)

g) che i giorni di ferie maturati e non goduti al momento di presentazione della domanda di mobilità sono: _____ (indicare in cifre e lettere);

h) **l'attuale trattamento economico** distinto per singole voci retributive in godimento è il seguente:

Voce _____ Importo _____;

Voce _____ Importo _____;

Voce _____ Importo _____;

i) di aver preso **visione di tutte le informazioni** dell'avviso di mobilità con informazione sul trattamento dei dati;



Città di Spoleto
Direzione Economico-Finanziaria e
Risorse Umane

**Avviso per mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30,
Tupì)**

Nome File e Codice Modulo: Avviso Mobilità Area Tecnica.doc

l) che qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura deve essere inviata al domicilio indicato, esonerando il Comune di Spoleto da qualsiasi responsabilità in caso di mancata consegna;

ALLEGA

- 1) il curriculum professionale in formato europeo debitamente sottoscritto;
- 2) la ricevuta attestante l'avvenuto pagamento della tassa di selezione;
- 3) nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza
- 4) una riproduzione, fronte-retro, del seguente documento d'identità o di riconoscimento.

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Data _____

Firma
