



COMUNE DI SUELLI

SETTORE : Ufficio del Segretario Comunale
Responsabile: Copersino Serena

NUMERAZIONE GENERALE N. 398
NUMERAZIONE SETTORIALE N. 2

in data 30/06/2014

OGGETTO:

Mobilità Volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista a tempo indeterminato part time 15 ore settimanali (41,67%) - categoria D - da assegnare all'area socio - assistenziale e culturale ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001. Attivazione procedure.

C O P I A

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il D.Lgs.vo n.267/2000 recante “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

Richiamate:

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 31.05.2013 di approvazione del Bilancio di previsione per l’esercizio finanziario anno 2013 e visto il redigendo bilancio di previsione anno 2014;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 55 del 10.07.2013 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione;
- la deliberazione della Giunta Municipale n. 98/2011 relativa all’approvazione dell’Ordinamento Uffici e Servizi;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 55/2014 di ricognizione annuale della presenza di personale in sovrannumero e delle condizioni di eccedenza;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 56/2014 di approvazione del Piano Triennale Assunzioni 2014/2016 e Variazione della Pianta Organica, con la quale è stata prevista nell’anno 2015 la copertura del posto di Operatore Sociale Pedagogista Categoria “D” part time 15 ore settimanali (41,67%) da assumere mediante stabilizzazione D.L. 101/2013 / Concorso con specifico punteggio;

Viste le regole vigenti in materia di mobilità esterna così come disciplinate nel dettaglio con criteri predeterminati nel Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi dell’ente approvato in data 28.11.2011;

Precisato che l’Ente:

- ha rispettato il patto di stabilità interno, ai sensi di quanto dispone l’art. 77-bis della legge n. 133/2008 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla Legge n. 42/2010;
- ha attuato le disposizioni sul rispetto del contenimento della spesa per il personale;
- ha attuato la riduzione dell’incidenza percentuale delle spesa di personale sulle spese correnti come previsto dall’art. 76, c. 7 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 6 agosto 2008, n. 133;

Visto l’art. 6 comma 1 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. che stabilisce che “Nelle amministrazioni pubbliche l’organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all’articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell’articolo 9. Le amministrazioni pubbliche curano l’ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale.”;

Visto l’art. 30 comma 1 del D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. che stabilisce che “Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento e’ disposto previo consenso dell’amministrazione di appartenenza.”;

Vista la circolare della Funzione pubblica Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni (UPPA) dell’ 11 Aprile 2005 dove si precisa che la comunicazione di cui all’articolo 34 bis non è necessaria ove l’amministrazione intenda ricoprire il posto vacante mediante attivazione di mobilità volontaria, in quanto tale procedura non determina l’immissione di nuove risorse nell’organizzazione amministrativa, ma solo lo spostamento di dipendenti da un’amministrazione all’altra;

Vista la deliberazione della Corte dei Conti - Sezione regionale Veneto n. 162/2013/PAR del 27-06-2013 che stabilisce che in mancanza di personale collocato in posizione di disponibilità le amministrazioni con vacanze in organico dovranno necessariamente attivare la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto 165/2001 e solo dopo che la mobilità volontaria non sia

andata a buon fine le amministrazioni potranno attivare la comunicazione alla funzione pubblica ex art. 34 bis;

Richiamato il capo VII del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 in data 28-11-2011;

Dato atto che, pertanto, sussistono le condizioni per avviare il procedimento per la copertura di n. posto di Operatore Sociale Pedagogista Categoria "D" part time 15 ore settimanali (41,67%), da destinare al Servizio Socio Assistenziale e Culturale, attraverso la mobilità esterna di tipo volontario da altra amministrazione pubblica ai sensi del art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Ritenuto approvare l' Avviso di selezione che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

DETERMINA

Di prendere atto della premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di avviare il procedimento di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista Categoria "D" part time 15 ore settimanali (41,67%), da destinare al Servizio Socio Assistenziale e Culturale, attraverso la mobilità esterna di tipo volontario da altra amministrazione pubblica ai sensi del art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Di approvare:

1- lo schema di avviso di mobilità (ALLEGATO A), che forma parte integrale e sostanziale del presente atto, riguardante la copertura della figura professionale sopra indicata;

2- lo schema di domanda, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato B), comprensivo dei prospetti relativi ai titoli valutabili;

Di dare atto che:

- l' assunzione derivante dalla procedura in esame sarà effettuata previa verifica del rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di assunzioni e di spesa negli Enti Locali;

- l'Avviso di selezione sarà pubblicato sull'albo pretorio del Comune, sul sito web istituzionale dell'Ente www.comunesuelli.it e sul sito Sardegna Lavoro per 15 giorni consecutivi;

Di dare atto che l'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all' assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Il Segretario Comunale



COMUNE DI SUELLI

Provincia di Cagliari

PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITA' TECNICA (Artt. 49 e 147 bis D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267)

Favorevole

IL RESPONSABILE

F.to Adalgisa Frau

ATTESTATO DI COPERTURA

Determina N. del 30.06.2014

Oggetto: Mobilità Volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista a tempo indeterminato part time 15 ore settimanali (41,67%) - categoria D - da assegnare all'area socio - assistenziale e culturale ex art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001. Attivazione procedure.

Anno	Art.	Capitolo	N.impegno	Sub	Descrizione	CIG e Beneficiario	Importo

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(art. 151 comma 4 D.Lgs. 267 del 18 Agosto 2000)

Suelli, 30.06.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Andreina Frau

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Suelli, 30.06.2014

IL RESPONSABILE SETTORE



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI

☎ 070988015/988037 – 📠 070988353- ✉ e-mail: protocollo.suelli@legalmail.it

💻 www.comunesuelli.it

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista - categoria D part time 15 ore settimanali (41,67%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per il Servizio Socio Assistenziale e Culturale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento sugli Uffici e Servizi approvato con Delibera di G.C. N.98 del 28-11-2011;

Visto il Piano triennale Assunzioni 2014/2016 e Variazione alla Pianta Organica, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 56 del 24-04-2014;

In esecuzione della Determinazione n. 398 del 30.06.2014

RENDE NOTO

Articolo 1 – INDIZIONE BANDO

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di "Operatore Sociale Pedagogista", categoria D, part time 15 ore settimanali (41,67%), ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Suelli;

Articolo 2 – CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti assunti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposti al regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria giuridica D, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, profilo professionale di "Operatore Sociale Pedagogista", con una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 (dodici) mesi, in possesso di del titolo di studio Laurea in Pedagogia o titoli di studio equipollenti ai sensi di legge.

Il servizio di assegnazione è il Servizio Socio - assistenziale del Comune di Suelli.

Articolo 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato e redatta secondo lo schema allegato (Mod. 1), dovrà pervenire all' Ufficio Protocollo del Comune di Suelli entro il termine di 20 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all' Albo Pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Suelli www.comunesuelli.it.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli Uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa.

La domanda potrà essere presentata a mano, in orario d'ufficio, all' Ufficio Protocollo del Comune di Suelli o inoltrata a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento si precisa che nella busta contenente la stessa il candidato deve apporre la seguente dicitura:

"Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista, categoria D part time 15 ore settimanali (41,67%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art.30 del D.Lgs. 165/2001".

Le domande di ammissione alla selezione potranno essere altresì trasmesse tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato, entro il medesimo termine perentorio di scadenza di giorni 20, a pena di esclusione, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): **protocollo.suelli@legalmail.it**

La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF, unitamente alla fotocopia del documento di identità in corso di validità del candidato. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato.

Nell' oggetto della mail il candidato deve apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista, categoria D part time 15 ore settimanali (41,67%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell' art. 30 del D.Lgs. 165/2001".

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata A.R. farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e NON quella dell' Ufficio postale accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante raccomandata Posta Elettronica Certificata (PEC) farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I soggetti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104 del 05/02/1992 dovranno fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione alla selezione, in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario, nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, da documentarsi entrambi a mezzo di idoneo certificato rilasciato dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi della legge suddetta.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e dei titoli valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000.

Nella domanda, datata e sottoscritta (pena la nullità della stessa), indirizzata al Comune di Suelli, Piazza Municipio n. 1 , 09040 Suelli (CA), i candidati dovranno dichiarare:

- i dati personali;
- la Pubblica Amministrazione presso cui si presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto e l'anzianità di servizio;
- i titoli di studio posseduti ed un curriculum vitae illustrativo del possesso dei requisiti previsti dal bando e possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività professionali effettivamente svolte;
- la dichiarazione di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- la dichiarazione di non aver riportato condanne penali;
- la dichiarazione di non aver procedimenti penali in corso;
- la dichiarazione di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria;

Alla domanda di partecipazione (Mod. 1) l'interessato deve allegare:

- Il Curriculum Vitae sottoscritto e firmato in ogni facciata in forma autografa originale. Il curriculum vitae dovrà contenere tutte le indicazioni idonee a valutare l'attività professionale, di

studio e di lavoro del concorrente, attinenti al posto oggetto di selezione, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, la loro natura contrattuale e il datore di lavoro, le eventuali pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;

- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- il nulla osta al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza ovvero l'impegno del dipendente a far pervenire, in caso di accettazione, la autorizzazione dell'ente di appartenenza entro i 15 giorni successivi.

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Suelli prima della pubblicazione dell'avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti.; pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità, se ancora interessati, dovranno ripresentarla con le modalità indicate nel suddetto avviso.

Articolo 5 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà all'esame delle domande e i candidati in possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dall'avviso di selezione saranno invitati ad un colloquio e/o una prova scritta presso la sede del Comune di Suelli, finalizzato all'acquisizione di ulteriori informazioni sulle competenze professionali, con particolare riferimento al posto da ricoprire e secondo le modalità previste dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Il colloquio e/o una prova scritta sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la Professionalità ricercata.

A tal fine sarà costituita un'apposita commissione composta dal responsabile di servizio dell'area di riferimento con funzioni di presidente e da due esperti nominati fra il personale in servizio.

Articolo 6 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E/O PROVA SCRITTA

I candidati saranno convocati per il colloquio e/o prova scritta che si svolgerà nel giorno stabilito dal Responsabile della selezione, mediante pubblicazione con valore di notifica sull'Albo Pretorio e sul Sito Web Istituzionale del Comune e mediante e-mail spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

Il colloquio e/o la prova scritta, effettuate dalla Commissione sono finalizzate alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, tenendo conto dei seguenti criteri 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.

La Commissione formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

a) Esito del colloquio e/o prova scritta	Massimo punti 40
b)Curriculum professionale, punteggi cumulabili	Massimo punti 30, secondo la seguente articolazione: - servizio prestato nell'area professionale corrispondente al posto da ricoprire: 2 punti in ragione di anno o frazione superiore a 6 mesi, fino ad un massimo di punti 20 - corsi di formazione specialistica attinenti al posto da ricoprire: fino ad un massimo di punti

	<p>10</p> <ul style="list-style-type: none"> - titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'esterno: fino ad un massimo di punti 5 - attività professionali o scientifiche non valutate nei punti precedenti: fino ad un massimo di punti 10
c) Motivazioni personali della richiesta di trasferimento, punteggi cumulabili	<p>Massimo punti 20, secondo la seguente articolazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvicinamento alla residenza: max punti 5; - ricongiunzione con il nucleo familiare: max punti 5; - documentati motivi di salute max punti 15; - motivi di studio max punti 5; - altre motivazioni personali documentate: max punti 5; - domanda motivata dalla necessità di assistere figli minori (Legge 53/2000 e successive modifiche) già residenti nel luogo dove il lavoratore chiede di essere trasferito: max punti 10;
d) Posizione soprannumeraria nell'Ente di appartenenza	Punti 10;

Spetta alla Commissione la scelta sulle modalità di svolgimento del colloquio e/o della prova scritta e la valutazione discrezionale sui punteggi. Espletata la procedura di selezione, il Servizio interessato, sulla scorta dei documenti trasmessi dalla Commissione, formulerà una graduatoria di merito che sarà pubblicata all' Albo Pretorio e sul sito Istituzionale del Comune di Suelli. A parità di punteggio il posto è assegnato al candidato con una maggiore anzianità di servizio.

Il candidato posizionato in modo utile all' assunzione dovrà fornire, entro 15 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza. L' Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità fissata nel nulla osta da parte dell'altra amministrazione risulti incompatibile con le esigenze organizzative o sia comunque superiore a mesi uno, la possibilità di scorrere la graduatoria.

L' amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamento di idoneità fisica all'impiego.

Lo scorrimento della graduatoria della procedura di cui sopra è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei posizionati nella stessa.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità, non si procederà a nessuna assunzione e l'Amministrazione procederà ad individuare altra modalità di reclutamento per la copertura del posto.

Il dipendente che proviene per mobilità volontaria da altro ente del comparto sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa servizio nel Comune di Suelli , alle condizioni previste dal vigente accordo decentrato integrativo aziendale, ivi compresa la disciplina per la progressione economica orizzontale.

Articolo 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale cessione del contratto di lavoro subordinato e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli

stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. Al presente avviso è allegata la nota informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003. Il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione (Mod.1) di aver preso visione della predetta nota informativa.

Articolo 8 – ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del candidato che risulterà vincitore, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

E' in facoltà dell'amministrazione , altresì , bandire un concorso pubblico per gli eventuali posti non coperti in esito alla presente procedura selettiva.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvato con Deliberazione di G.C. n. 98 del 28-11-2011.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Suelli (www.comunesuelli.it).

Per qualsiasi informazione o per richiedere copia del bando rivolgersi all'Ufficio Affari Generali – Tel. 070988015 - 070988037 - email: protocollo.suelli@legalmail.it.

Suelli, lì 30.06.2014

Il Segretario Comunale

Domanda di partecipazione al bando pubblico per la copertura di n. 1 posto Operatore Sociale Pedagogista - categoria D part time 15 ore settimanali (41,67%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 per il Servizio Socio Assistenziale e Culturale.

___l___ sottoscritta/o _____ con riferimento all'avviso di mobilità approvato con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____.

CHIEDE

di partecipare alle selezioni per l'eventuale assunzione tramite mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato part time 15 ore settimanali di Operatore Sociale Pedagogista, categoria D. A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla suddetta legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere nato/a a _____ il _____,
- di essere residente a _____ c.a.p. _____,
- Via _____ n. _____, Telefono _____,
- Indirizzo e-mail _____;
- Di avere il seguente domicilio o recapito al quale dovranno essere indirizzate tutte le comunicazioni relative alla presente selezione (da indicare se diverso dalla residenza):
- Città _____ c.a.p. _____ prov. _____;
- Via _____ tel. _____ email _____;
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- Di non aver riportato condanne penali passate in giudicato;
- Di non avere procedimenti penali in corso;
- Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
- di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato presso l'Ente _____

con il profilo professionale di _____,
categoria _____; posizione economica di
inquadramento _____; anzianità di servizio _____;

- di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le
- Seguenti Pubbliche Amministrazioni

- nel profilo professionale _____
categoria _____
- nei seguenti periodi: (indicare con precisione)

_____;

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____;

- conseguito presso _____
in data _____ con la votazione di _____,
così come indicato nell'allegato curriculum vitae (Mod 2);

- Per il titolo di studio conseguito all'estero di aver ottenuto, da parte dell'Autorità competente, il riconoscimento di equivalenza del proprio titolo di studio con quello italiano, ai sensi della vigente normativa in materia;
- Di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae (Mod. 2) allegato;
- Di aver preso visione dell'informativa sulla privacy, allegata alla presente domanda (art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni);
- Di avere preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

ALLEGA:

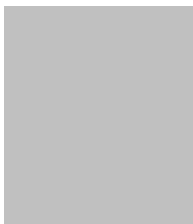
- nullavolta dell'Amministrazione di provenienza ovvero impegno di far pervenire la autorizzazione dell'ente di appartenenza entro i 15 giorni successivi;
- il curriculum vitae in formato europeo (Mod. 2);
- fotocopia di documento d'identità in corso di validità (la mancata produzione della fotocopia di suddetto documento comporta la nullità della domanda).

(luogo) _____ (data) _____

Firma del/la candidato/a

(la mancata sottoscrizione da parte del
candidato comporta la nullità della domanda)

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

[Tutti i campi del CV sono facoltativi. Rimuovere i campi vuoti.]

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Nazionalità Indicare la nazionalità

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO PER LA
QUALE SI CONCORRE

Sostituire con posizione per la quale si concorre / posizione ricoperta / occupazione desiderata / titolo per il quale si concorre (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con il nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre

Sostituire con la lingua (e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali	Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
Competenze professionali	Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: <ul style="list-style-type: none">▪ buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
Competenze informatiche	Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none">▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
Altre competenze	Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: <ul style="list-style-type: none">▪ falegnameria
Patente di guida	Sostituire con la categoria/e della patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Reference	Sostituire con rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: <ul style="list-style-type: none">▪ Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002. Esempio di progetto: <ul style="list-style-type: none">▪ La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
Dati personali	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite;
- attestazione di servizio;
- attestazione del datore di lavoro.



COMUNE DI SUELLI

PROVINCIA DI CAGLIARI

Piazza Municipio n. 1 – 09040 SUELLI

☎ 070988015/988037 – 📠 070988353- ✉ e-mail: ufficiosegreteria@comunesuelli.it

💻 www.comunesuelli.it

Informativa ex art. 13 D.lgs. 196/2003

Questa informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196 per i candidati che presentano domanda per la procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto di Operatore Sociale Pedagogista - categoria D part time 15 ore settimanali (41,67%), mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e di tutela della riservatezza e dei diritti della persona.

II TITOLARE DEL TRATTAMENTO - Il titolare del trattamento dei dati personali eventualmente trattati è Il Comune di suelli, nella persona del Sindaco di Suelli, con sede in Piazza Municipio n. 1 - 09040 Suelli.

II RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO - Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Segretario Comunale con sede in Piazza Municipio n. 1 - 09040 Suelli, presso il quale sono raccolti i dati.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI - I trattamenti connessi alla suddetta procedura selettiva sono curati solo da personale del Comune di Suelli incaricato del trattamento. Nessun dato derivante dalla procedura di cui sopra viene comunicato o diffuso. I dati personali forniti sono utilizzati al fine di svolgere le procedure relative alla selezione di cui trattasi.

NATURA DEL CONFERIMENTO - Il conferimento dei dati è obbligatorio: l'eventuale rifiuto a fornire dati potrebbe comportare l'esclusione dalla selezione pubblica.

MODALITA' DEL TRATTAMENTO - I dati personali sono trattati in formato cartaceo e/o con strumenti automatizzati, per il tempo necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI - I soggetti cui si riferiscono i dati personali, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, hanno il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei medesimi dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiedere di integrali, aggiornarli, oppure rettificarli. I soggetti cui si riferiscono i dati personali hanno, inoltre, il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. Le richieste relative all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 devono essere rivolte al Segretario Comunale con sede in Piazza Municipio n. 1 - 09040 Suelli.