



COMUNE DI COLLEPASSO
PROVINCIA DI LECCE

**REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE
PROCEDURE DI MOBILITA'**

**Approvato con deliberazione
Della Giunta Comunale n. 45 del 19.3.2010
Pubblicato all'Albo Pretorio
e sul sito Internet del Comune in data 24.3.2010**

INDICE

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 - CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI

ART. 3 - REQUISITI

ART. 4 - PROCEDURA SELETTIVA

ART. 5 - BANDO DI MOBILITA'

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

ART. 7 - COLLOQUIO

ART. 8 - GRADUATORIA

ART. 9 – NORMA DI RINVIO

ART. 10 - ENTRATA IN VIGORE

ALLEGATO A - SCHEMA BANDO DI MOBILITA'

ALLEGATO B - DOMANDA

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento integra il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi e disciplina le norme per l'applicazione delle previsioni contenute nell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ed integrato dall' art. 49 del D.Lgs. n. 150 del 27.10.2009 relativo al passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse. In particolare, l'Amministrazione può ricoprire posti vacanti in organico, in riferimento al piano triennale delle assunzioni, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.

2. Il Comune di Collepasso, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, attiva le procedure di mobilità previste dagli articoli 34 - 34-bis e 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART. 2 CRITERI PER LA COPERTURA DEI POSTI

1. Fermo restando la procedura prioritaria di cui agli artt. 34 e 34bis del D.Lgs. 165/2001, la copertura dei posti destinati all'accesso dall'esterno avviene, con procedura di mobilità volontaria esterna sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità indicate nel presente regolamento, ai sensi dell'art. 30, 1° comma, del D.Lgs. 165/2001.

2. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 120 così ripartiti:

- Max punti 60 per titoli;
- Max punti 60 per colloquio.

ART. 3 REQUISITI

1. Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) Siano in servizio, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, da almeno 36 mesi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;

b) Abbiano dichiarato la disponibilità dell' Amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta alla definitiva mobilità nel caso in cui dovessero essere selezionati;

c) Non siano incorsi in procedimenti disciplinari, che si siano conclusi con sanzioni, nel corso degli ultimi 24 mesi;

d) Non abbiano, qualora i posti da ricoprire siano di qualifica di Agenti di P.M., età superiore ad anni 45 alla data di scadenza del bando della selezione;

e) Abbiano versato la somma di € 10,33 quale tassa di concorso comprovata da ricevuta del versamento intestato alla Tesoreria del Comune di Collepasso.

ART. 4 PROCEDURA SELETTIVA

1. La procedura selettiva finalizzata alla scelta dei lavoratori da assumere per mobilità si articola come segue:

- a) Bando di mobilità;
- b) Valutazione dei titoli;
- c) Colloquio;
- d) Graduatoria.

2. La redazione e pubblicazione del bando di mobilità rientra nelle competenze del Responsabile del Servizio Affari Generali. Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita commissione.

3. Le commissioni sono così costituite:

- dal Responsabile del Settore cui è inserito il posto messo a selezione - con funzioni di Presidente oppure dal Segretario Comunale nel caso in cui il posto in selezione appartenga ad un settore sprovvisto del Responsabile di Settore;

- da due esperti nelle materie oggetto del concorso, anche esterni all'Amministrazione; nell'ipotesi in cui il presidente della Commissione sia il Responsabile del settore uno dei due esperti è il segretario comunale.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente a categoria non inferiore alla C.

4. La composizione della commissione si conforma al principio delle pari opportunità

5. La composizione delle Commissioni avviene esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra i funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle Associazioni professionali.

ART. 5 BANDO DI MOBILITA'

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali provvede alla redazione e pubblicazione del bando di mobilità dopo avere esperito la procedura per la mobilità di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e quando la stessa abbia dato esito negativo.

2. Il bando di mobilità deve essere redatto secondo lo schema allegato A al presente regolamento con le dovute integrazioni e/o modifiche, ritenute necessarie, in relazione al posto da ricoprire e ad eventuali modifiche legislative e/o contrattuali.

3. Il bando di mobilità viene pubblicato:

- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami;
- per estratto sul B.U.R.
- integralmente per gg. 15 consecutivi sul sito Internet del Comune di Collepasso;
- all'Albo Pretorio Comunale;
- sul sito internet di Puglia Impiego.

4. Le istanze degli interessati, redatte in conformità al modello allegato al presente Regolamento sotto la lettera B), debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Collepasso entro e non oltre la scadenza di pubblicazione del bando di cui al precedente comma 3) a mezzo raccomandata a/r o presentate direttamente.

Saranno ritenute valide le istanze che siano state spedite per raccomandata a/r entro tale scadenza (la circostanza dovrà risultare dal timbro postale) purché, in ogni caso, pervengano al predetto ufficio non oltre 7 gg. dall'anzidetta scadenza; dopo tale termine le domande saranno escluse dalla selezione.

5. L'Ufficio Protocollo trasmette le istanze al Responsabile del Servizio Affari Generali per il seguito di competenza. Tale Responsabile dichiara l'ammissione delle domande regolari o regolarizzate, approva l'elenco dei candidati ammessi alla selezione e quello degli esclusi con relativa motivazione.

Saranno escluse le domande:

- prive della sottoscrizione;
- prive della ricevuta di versamento di € 10,33.

In tutti gli altri casi è ammessa la regolarizzazione della documentazione mancante.

La regolarizzazione dovrà avvenire entro 7 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Responsabile del servizio. Decorso il termine assegnato senza che l'istante provveda in merito, lo stesso sarà escluso dalla procedura.

Il responsabile comunica agli esclusi i motivi dell'esclusione con raccomandata a/r. Agli ammessi viene inviato apposito avviso a mezzo posta elettronica o fax almeno 20 giorni prima contenente la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio, nonché le materie oggetto dello stesso come già indicato nel bando di mobilità. L'avviso è comunque pubblicato sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio.

ART. 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

a) **Titolo di Studio: max. 10 punti**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata:

- da 60 a 65 punti 0
- da 66 a 70 punti 1
- da 71 a 75 punti 2
- da 76 a 80 punti 3
- da 81 a 85 punti 4
- da 86 a 90 punti 5
- da 91 a 95 punti 6

da 96 a 100 punti	7
da 101 a 105 punti	8
da 106 a 110 punti	9
110 e lode	punti 10

E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno:

a1) per la categoria D, laurea specialistica dell'attuale ordinamento attinente al profilo professionale oggetto di mobilità o laurea secondo il vecchio ordinamento;

a2) per la categoria C e per la categoria d'accesso B3 diploma di scuola media superiore;

a3) per le categorie B e A, diploma di scuola media inferiore;

b) **Anzianità di servizio: max 25 punti.** Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in relazione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);

c) **Curriculum professionale: max punti 15.** Nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc..).

d) **Situazione familiare: max punti 10.**

c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza: Punti 0,5 in caso di distanza da 50 a 200 Km. - Punti 1,5 in caso di distanza da 201 a 400 Km. - Punti 3 in caso di distanza oltre 400 Km.;

c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli: Punti 1,5 per ogni figlio;

c3) unico genitore con figli a carico: Punti 1;

c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati: Punti 2,5;

c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: Punti 1;

c6) nucleo familiare con portatore di handicap: Punti 2;

2. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio di cui al successivo art. 7.

ART. 7 COLLOQUIO

1. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

a) Normativa sugli Enti Locali;

b) Materie attinenti alle competenze del Settore nel cui ambito sono ricompresi i posti da ricoprire per mobilità, come specificate nel Bando di Mobilità su indicazione del Responsabile di cui trattasi.

2. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- a) La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di foglietti su ciascuno dei quali sono redatti n. 6 quesiti, due dei quali riguardano l'ordinamento comunale e quattro le altre materie oggetto di colloquio;
- b) I foglietti sono inseriti in apposita busta sigillata con timbro sui lembi e firma da parte dei componenti la Commissione;
- c) Ciascun candidato estrae la busta, a seconda di quanto stabilito dalla Commissione e risponde alle domande ivi contenute così come ad ulteriori quesiti posti dalla Commissione, a chiarimento e completamento delle risposte del candidato;

3. La Commissione procede alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di punti 60 in ragione di punti 20 per ciascun membro della Commissione;

4. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 48/60.

ART. 8 GRADUATORIA

1. Dopo aver ultimato il colloquio, nello stesso giorno, la Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

2. A parità di punteggio, precede il candidato in possesso della maggiore anzianità di servizio.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del Servizio Affari Generali per l'approvazione e nomina del vincitore. Il Responsabile dà notizia del risultato della procedura di cui trattasi mediante pubblicazione per gg. 15 consecutivi sul sito internet del Comune di Collepasso e all'Albo Pretorio comunale.

4. In caso di errori, omissioni, irregolarità o illegittimità delle procedure, l'adozione dei necessari provvedimenti rientra nella competenza del Responsabile del Servizio Affari Generali.

5. L'assunzione in servizio potrà avvenire, previa acquisizione del definitivo nulla-osta da parte dell'amministrazione di provenienza, entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo dell'esito della procedura.

6. Decorsi trenta giorni dalla data di pubblicazione all'albo dell'esito della procedura, in mancanza di ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procede con lo scorrimento della graduatoria.

7. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei dirigenti responsabili dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

ART. 9
NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non previsto si applicano le norme del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., del D.Lgs. 150/2009 e dei CC.CC.NN.LL. .

ART. 10
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune della deliberazione di approvazione.

2. Il presente regolamento è pubblicato, in via permanente, sul sito internet del Comune di Collepasso.

SCHEMA BANDO DI MOBILITA'

Oggetto: Bando di mobilità, ex articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura del posto , categoria profilo professionale..... , presso il Settore – Servizio del Comune di Collepasso .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione relativa alla procedura di mobilità, ai sensi dell'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001, finalizzata alla copertura del posto categoria..... , profilo professionale..... , presso il Settore del Comune di Collepasso.

La selezione di cui trattasi avverrà con i presupposti, criteri e modalità di cui al regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità, approvato con deliberazione n. del....., del quale gli interessati sono tenuti a prendere esatta visione e conoscenza.

Per poter partecipare alla selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere in servizio, presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, da almeno 36 mesi, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- b) Dichiarare la disponibilità dell' Amministrazione di provenienza a rilasciare il nulla osta alla definitiva mobilità nel caso in cui dovessero essere selezionati;
- c) Non avere riportato sanzioni a seguito di procedure disciplinari nel corso degli ultimi due anni;
- d) Non avere una età superiore ad anni 45 dalla data di scadenza del bando della selezione (solo nel caso in cui ricorra l'ipotesi che il posto da ricoprire sia di qualifica di Agente di P.M., di cui all'art. 3, comma 2, lett. d) del regolamento di cui sopra);
- e) Avere versato la somma di Euro 10,33 quale tassa di concorso comprovata da ricevuta di versamento su c.c.p. N° intestato alla Tesoreria Comunale di Collepasso.

Gli interessati che siano in possesso degli anzidetti requisiti, dovranno far pervenire al Comune di Collepasso, Ufficio Protocollo, Piazza Dante - 73040 Collepasso (LE), apposita istanza formulata secondo il Modello B), allegando alla stessa:

- a) curriculum professionale datato e firmato;
- b) copia conforme del titolo di studio e le certificazioni previste per l'attribuzione dei titoli,
- c) ricevuta di versamento dell'importo di € 10,33 quale tassa di concorso;
- d) copia di un documento di identità in corso di validità
- e) elenco in duplice copia dei documenti e titoli allegati sottoscritto

entro e non oltre 15 giorni dalla data di pubblicazione del Bando e precisamente entro e non oltre le ore 12,00 del giorno

I documenti di cui ai punti b) potranno essere autocertificati.

L'istanza, debitamente sottoscritta, deve essere corredata da fotocopia di documento di riconoscimento valido.

Le istanze degli interessati, redatte in conformità al modello B, debbono pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Collepasso entro e non oltre la scadenza di pubblicazione del bando a mezzo raccomandata a/r o presentate direttamente.

Saranno ritenute valide e dunque ammissibili, le istanze che siano state spedite per posta, a mezzo raccomandata a/r, entro tale scadenza (la data dovrà risultare dal timbro postale) purché, in ogni caso, pervengano al predetto Ufficio entro e non oltre sette giorni dall'anzidetta scadenza a pena di esclusione.

Saranno escluse le domande:

- prive della sottoscrizione;
- prive della ricevuta di versamento di € 10,33.

In tutti gli altri casi è ammessa la regolarizzazione della documentazione mancante. La regolarizzazione dovrà avvenire entro 7 giorni dalla data di ricevimento della richiesta da parte del Responsabile del servizio. Decorso il termine assegnato senza che l'istante provveda in merito lo stesso sarà escluso dalla procedura.

I motivi dell'esclusione saranno comunicati con raccomandata a/r. Agli ammessi viene inviato apposito avviso a mezzo posta elettronica o fax almeno 20 giorni prima contenente la data, ora e luogo di svolgimento del colloquio, nonché le materie oggetto dello stesso come già indicato nel presente bando di mobilità. L'avviso è comunque pubblicato sul sito internet del Comune e all'Albo Pretorio.

A norma dell'articolo 2) del Regolamento sopra citato la scelta dei lavoratori da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità esplicitate nel detto Regolamento. A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 120 così ripartiti:

- Max punti 60 per titoli così previsti:

a) **Titolo di Studio: max. 10 punti**, da attribuire in proporzione alla votazione riportata:

da 60 a 65	punti	0
da 66 a 70	punti	1
da 71 a 75	punti	2
da 76 a 80	punti	3
da 81 a 85	punti	4
da 86 a 90	punti	5
da 91 a 95	punti	6
da 96 a 100	punti	7
da 101 a 105	punti	8
da 106 a 110	punti	9
110 e lode	punti	10

E' oggetto di valutazione solo il titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno:

(si riporta di seguito solo la fattispecie interessata)

a1) per la categoria D, laurea specialistica dell'attuale ordinamento attinente al profilo professionale oggetto di mobilità o laurea secondo il vecchio ordinamento;

a2) per la categoria C e B3, diploma di scuola media superiore;

a3) per le categorie B e A, diploma di scuola media inferiore.

b) **Anzianità di servizio: max 25 punti**. Sarà valutato solo ed esclusivamente il servizio di lavoro subordinato prestato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando di mobilità in relazione di punti 1,20 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a giorni 15);

c) **Curriculum professionale: max punti 15**. Nel curriculum verranno valutati tutti gli altri aspetti rilevanti e attinenti al posto da ricoprire per mobilità che non sono stati oggetto di valutazione nei precedenti punti (altri titoli di studio, specializzazioni di livello universitario, attività formative pertinenti, pubblicazioni, esperienze lavorative significative, ecc..).

d) **Situazione familiare: max punti 10**.

c1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza: Punti 0,5 in caso di distanza da 50 a 200 Km. - Punti 1,5 in caso di distanza da 201 a 400 Km. - Punti 3 in caso di distanza oltre 400 Km.;

c2) carico familiare in rapporto al numero dei figli: Punti 1,5 per ogni figlio;

c3) unico genitore con figli a carico: Punti 1;

c4) parente fino al 2° grado o affine fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverati presso istituti specializzati: Punti 2,5;

c5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: Punti 1;

c6) nucleo familiare con portatore di handicap 100% : Punti 2;

I documenti di cui sopra potranno essere sostituiti da apposita autocertificazione ai sensi del DPR 445/90,

- Max punti 60 per colloquio.

Il colloquio si svolgerà con le modalità indicate all'articolo 7 del Regolamento citato ed avrà ad oggetto le seguenti materie:

- a) Ordinamento degli Enti Locali;
- b)

Verranno collocati utilmente in graduatoria e, pertanto, ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 48/60.

A parità di punteggio, precede il candidato in possesso della maggiore anzianità di servizio.

Il trasferimento è disposto previo parere favorevole del dirigente responsabile del servizio e dell' ufficio cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto o da ricoprire.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio _____ tel. 0833 341568

Copia integrale del bando, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito internet del Comune: www.comune.collepasso.le.it

Data, lì

Firma
Il Responsabile del Servizio Affari Generali

ALLEGATO B)

MODULO DOMANDA DI MOBILITA'

Al Comune di Collepasso
Piazza Dante
73040 COLLEPASSO

Oggetto: Bando di mobilità, ex articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura del posto di, categoria, profilo professionale....., presso il Settore..... del Comune di Collepasso.

Il sottoscritto (cognome e nome)
Nato a il
Residente a Via N.....
Tel.: Cell.:.....
Codice Fiscale:
Indirizzo di posta elettronica presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni:
_____@_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla Selezione relativa alla copertura per mobilità, ex articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001, del/i posto/i di cui in oggetto.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione in caso di dichiarazione mendace, dichiara quanto segue:

• di essere in servizio, presso l'Amministrazione Pubblica.....(specificare l'Amministrazione di appartenenza) dalla data, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria e nel profilo professionale

• Di aver ottenuto, da parte della Amministrazione di appartenenza, la disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento;

• Di essere in possesso dei seguenti titoli, valutabili a norma del regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità del Comune di Collepasso:

a) Titolo di studio (specificare il titolo di studio) conseguito in data presso, con il punteggio.....;

b) Servizio prestato con rapporto di lavoro subordinato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, sia a tempo determinato che

indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal Bando di Mobilità come appresso specificato: (specificare le amministrazioni pubbliche presso le quali il servizio è stato prestato, i periodi di servizio prestati e relative tipologie del rapporto, evidenziando se trattasi di lavoro a tempo determinato o indeterminato)

.....
.....
.....
.....
.....;

- Di non essere incorso in procedure disciplinari nel corso degli ultimi due anni conclusi con sanzioni;

- Di non avere età superiore ad anni 45 alla data di scadenza del bando della selezione (*solo nel caso in cui ricorra l'ipotesi che il posto da ricoprire sia di qualifica di Agente di P.M., ai sensi dell'art. 3, comma 2 lett. d*);

- Di allegare alla presente istanza:

- il proprio curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto;
- fotocopia del titolo di studio;
- le seguenti certificazioni valutabili ai sensi del bando oppure le seguenti autocertificazioni
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- attestato di versamento della tassa di concorso di Euro 10,33;
- elenco in duplice copia dei documenti e titoli allegati.

- Di aver preso esatta e completa visione del regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità di cui all'articolo 30, comma 2 bis, D. Lgs. n. 165/2001 del Comune di Collepasso, pubblicato sul sito internet del Comune medesimo www.comune.collepasso.le.it unitamente al dando di cui trattasi.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali.

Data,

Firma

.....