

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “RESIDENZA VALLE DEI LAGHI “

38073 CAVEDINE (TN) – Via Ospedale n. 24

Tel. 0464/568510 – Fax 0464/568324

e-mail segreteria@residenzavalledeilaghi.it

PEC residenzavalledeilaghi@pecline.it

C.F. 80010370221 e P. IVA 00587400227

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO

NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO,

CATEGORIA C, LIVELLO EVOLUTO

IL DIRETTORE

Richiamata la propria determinazione n. 2 di data 08/01/2024

rende noto

che è indetta **procedura di mobilità volontaria** ai sensi degli artt. 78 e seguenti del vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali, area non dirigenziale, per la copertura di n. 1 (un) posto di:

Figura	Categoria	Livello
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	C	Evoluto

a tempo pieno (36 ore settimanali) e con contratto a tempo indeterminato, presso l’A.P.S.P Residenza Valle dei Laghi.

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

PROFESSIONALITA’ RICERCATA

La professionalità ricercata è Referente dell’Ufficio Economato. Nello specifico si occupa di:

1. alla gestione delle spese d’ufficio;
2. alle forniture di generi alimentari, di materiale sanitario e per l’igiene degli ambienti, nonché al materiale occorrente al servizio di animazione;
3. all’acquisto, rimessa e manutenzione di mobili, macchine ed attrezzature varie per uffici e servizi;
4. alla disciplina e controllo di magazzini e depositi;
5. alla tenuta degli inventari dei beni mobili;

6. alla statistica dei consumi con riferimento alle voci più significative di spesa, ai diversi periodi ed ai diversi servizi ed uffici;
7. alla predisposizione dei capitolati di oneri e condizioni nelle materie di competenza;
8. alla formulazione delle prescrizioni tecniche da osservarsi per le forniture ed i lavori e per il collaudo degli stessi nei casi non regolati da capitolato;
9. alla fornitura di beni e servizi occorrenti alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà della APSP Residenza Valle dei Laghi con controllo della corretta conduzione ed esecuzione dei contratti;
10. alla gestione servizio manutenzione.

E' previsto l'utilizzo dei principali software applicativi di elaborazione di documenti, registrazione dati e fogli elettronici (programmi CBA e altri software, Excel, Word, Power Point ecc.) e di posta elettronica.

Si precisa che le attività sopra indicate sono da intendersi esplicative e non esaustive.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA MOBILITÀ VOLONTARIA

Per essere ammessi alla procedura di mobilità gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato presso un ente pubblico in cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie Locali – Area non dirigenziale;
2. essere inquadrati nella categoria C, livello evoluto, figura professionale di Collaboratore amministrativo;
3. aver superato il periodo di prova;
4. non avere limitazioni alle mansioni inerenti il posto da ricoprire né avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppur parziale;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda;
6. non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura e devono permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28/03/1991, n. 120, si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini della presente procedura, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

L'Azienda si riserva di non dar corso alla mobilità in caso di candidati con condanne penali, anche non passate in giudicato, con procedimenti penali pendenti e/o con applicazione di misure

cautelari o misure di sicurezza in corso, relativi anche a reati diversi da quelli che impediscono l'accesso all'impiego aziendale.

DOMANDA DI AMMISSIONE – PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi dell'art. 1 L. 23/08/1988 n. 370, dovrà pervenire alla Residenza Valle dei Laghi - A.P.S.P. di Cavedine – Via Ospedale n. 24, entro e non oltre le

ore 12.00 del giorno di 10/02/2024

Il testo del presente bando ed il modulo di domanda sono pubblicati sul sito Internet www.residenzavalledeilaghi.it – sezione AMMINISTRAZIONE - CONCORSI e sul sito Internet dell'U.P.I.P.A.: <http://www.upipa.tn.it>, nella pagina riservata ai concorsi e bandi di gara.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non siano corredate dei documenti e delle dichiarazioni richieste.

La presentazione della domanda potrà avvenire tramite:

- **spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC)** all'indirizzo PEC della Residenza Valle dei Laghi di Cavedine – A.P.S.P. residenzavalledeilaghi@pecline.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta e di indicare nell'oggetto della mail la dicitura: domanda ammissione mobilità collaboratore amministrativo. Per le domande spedite a mezzo PEC, ai fini dell'ammissione, farà fede **esclusivamente** la data e l'ora di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata e le domande saranno accolte solo se spedite entro il termine indicato.
- **spedizione a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento. Per le domande spedite a mezzo raccomandata, ai fini dell'ammissione, farà fede esclusivamente il timbro a data e ora apposto dall'Ufficio postale di partenza.
- **Consegna a mano** presso gli uffici amministrativi della Residenza Valle dei Laghi in via Ospedale, 24 – Cavedine

La Residenza Valle dei Laghi - A.P.S.P. declina ogni responsabilità, oltre che per domande non pervenute per qualsiasi motivo ad essa non imputabile, per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato.

Si precisa che copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza e la cittadinanza;
- l'Amministrazione d'appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- di non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni legislative;

- l' idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria, livello e figura professionale richiesti (si considera il servizio dalla data di inquadramento in ruolo nella figura professionale di Collaboratore Amministrativo);
- l'eventuale effettuazione, dopo la data di inquadramento nella figura professionale richiesta, di periodi di assenza non validi ai fini giuridici;
- il titolo di studio posseduto, la data e la scuola presso la quale è stato conseguito;
- i familiari a carico ai fini fiscali, con riferimento all'anno 2023, precisando il rapporto di parentela;
- l'attuale sede di lavoro;
- l'eventuale handicap o grave debilitazione psico-fisica;
- l'eventuale godimento dei benefici della L. 104/1992;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda;
- di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016 e del D. Lgs. 196/2003;
- la precisa indicazione del domicilio/indirizzo Pec/indirizzo posta elettronica al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Saranno esclusi dalla presente procedura gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda deve essere firmata dal concorrente, a pena di esclusione.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale. Il curriculum deve essere debitamente datato e sottoscritto.

Ai fini della valutazione comparata dei curricula, occorre indicare in modo chiaro ed univoco i titoli di servizio che saranno oggetto di valutazione, come meglio precisato nella sezione relativa alla formazione della graduatoria di mobilità.

Alla domanda deve essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido, a pena di esclusione.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti. Si rende noto che, a sensi degli articoli 71 e 75, del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto, per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti e l'uso di atti falsi, qualora dal controllo che l'Amministrazione si riserva di effettuare emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MOBILITÀ

La graduatoria delle domande, pervenute entro i termini indicati nel bando e in regola con i requisiti richiesti, sarà formulata da apposita Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri e dei punteggi riportati nell'allegato F – Tabella A del vigente CCPL del Comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale sottoscritto in data 01/10/2018, come di seguito elencati:

Criterio	Punteggio
a) CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE	
Esistenza della corrispondenza	3
Non esistenza della corrispondenza	0
b) MAGGIORE ANZIANITÀ DI SERVIZIO NELLA FIGURA PROFESSIONALE l'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella figura professionale richiesta dal presente bando. Il calcolo viene fatto a partire dalla data di inquadramento nella figura professionale richiesta e fino alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.	
Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni	3
Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 anni e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nella figura professionale
c) MAGGIORE INCIDENZA DI CARICHI DI FAMIGLIA con riferimento all'anno 2020 se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due.	
L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali	
Dipendente con 5 persone a carico ai fini fiscali	4
Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali	3
Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali	2,5
Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali	2
Dipendente con 1 persone a carico ai fini fiscali	1,5
Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	0
d) HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE	
In presenza di un certificato medico che attesti, con riferimento all'handicap o alla grave debilitazione psico/fisica del dipendente, che la distanza tra il domicilio e la sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute del dipendente	5
e) AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA EFFETTIVA E SEDE RICHIESTA	0,2 punti ogni 5 km di avvicinamento, calcolato facendo la differenza tra i chilometri di distanza tra la residenza e l'attuale sede di lavoro e i chilometri di distanza tra la residenza e la sede dell'Azienda (via Ospedale 24, Cavedine). Per il calcolo dei chilometri si farà riferimento al percorso più breve calcolato con Google Maps.
f) VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM	Fino a 20

Il punteggio spettante in caso di godimento dei benefici della Legge n. 104/92 è pari a 5.

Nella **valutazione comparata dei curricula**, le categorie di titoli valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio, fissato in max 20 punti, sono le seguenti:

- Titoli di studio: massimo punti 5
- Titoli di servizio: massimo punti 15

Nella valutazione dei titoli di servizio si terrà particolarmente conto dell'esperienza lavorativa maturata in ambito pubblico e/o privato, ricoprenti ruoli afferenti il profilo ricercato con

particolare riferimento alla gestione in autonomia dei processi indicati al punto “PROFESSIONALITA’ RICERCATA”.

Verrà valutata l’esperienza in attività di coordinamento tra uffici diversi e/o esperienze in tali ambiti (ufficio del personale e ragioneria).

Nella valutazione dei titoli formativi si terrà particolarmente conto della partecipazione a percorsi formativi (con esclusione della formazione obbligatoria) con riferimento al ruolo richiesto dal presente bando.

E’ assolutamente necessario che il curriculum sia scritto in maniera chiara e precisa e con apposizione della data e della firma.

La Commissione, al fine di meglio comparare i curriculum degli aspiranti, potrà procedere ad un colloquio di carattere conoscitivo e di approfondimento curriculare. Dell’eventuale colloquio verrà data tempestiva comunicazione agli aspiranti mediante avviso pubblicato sul sito della A.P.S.P. Residenza Valle dei Laghi di Cavedine www.residenzavalledeilaghi.it – sezione AMMINISTRAZIONE – CONCORSI.

Ai sensi dell’art 78, comma 3, del vigente C.C.P.L., a parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

Si fa presente che ai sensi dell’art. 78, comma 4, del vigente C.C.P.L. l’iscrizione nell’elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l’appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Il Direttore della Residenza Valle dei Laghi - A.P.S.P. approva la graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito della Residenza Valle dei Laghi - A.P.S.P. nella sezione concorsi, al seguente indirizzo:

www.residenzavalledeilaghi.it – sezione AMMINISTRAZIONE - CONCORSI

Al fine di tutelare la privacy, i candidati saranno identificati attraverso le iniziali del proprio cognome e nome e dalla propria data di nascita.

La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione al posto da ricoprire indicato nel presente bando.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l’Amministrazione comunica alle persone utilmente collocate l’esito positivo della domanda di mobilità.

L’interessato ha l’onere di comunicare entro i 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente l’accettazione o il rifiuto, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

La comunicazione dell’esito positivo della domanda di mobilità viene inviata anche all’Ente di appartenenza del dipendente. Il trasferimento può essere differito per particolari motivi connessi a documentate esigenze di servizio per un periodo massimo di sei mesi.

Il conseguimento dell’idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica il candidato che potrà essere assunto in esito alla procedura, prima del trasferimento. Solo il candidato che a seguito della suddetta visita conseguirà l'idoneità psico-fisica necessaria allo svolgimento delle mansioni della figura professionale di Collaboratore Amministrativo, potrà essere trasferito presso l'Amministrazione.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE 2016/679 si segnala che i dati personali forniti saranno trattati in modalità elettronica e cartacea dalla Residenza Valle dei Laghi - A.P.S.P. – Via Ospedale n. 24 – Cavedine, titolare del trattamento.

La A.P.S.P., titolare del trattamento, fornisce le seguenti informazioni nel merito dei dati personali trattati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali connesse alla presente procedura.

Finalità del trattamento dei dati.

I dati personali vengono raccolti e trattati da parte della nostra Amministrazione per l'adempimento delle funzioni istituzionali correlate all'esercizio di poteri e facoltà di cui competente relativamente all'instaurazione del rapporto con l'interessato che intenda partecipare al concorso. La base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Trattamento di categorie particolari di dati personali e/o dati personali relativi a condanne penali e reati.

Il trattamento svolto potrebbe riguardare anche dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" e/o dati personali relativi a condanne penali. Anche in tal caso la base giuridica del loro trattamento è rappresentata dalla necessità di dare esecuzione ad un obbligo di legge e/o eseguire un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Modalità del trattamento.

I dati vengono trattati nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative previste dal Regolamento UE attraverso procedure adeguate a garantire a riservatezza degli stessi. I dati non saranno trattati mediante processi decisionali automatizzati. Tutti i dati conferiti sono trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica e protetti mediante misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Obbligatorietà del conferimento.

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura di selezione.

Comunicazione, diffusione e trasferimento dati.

Il personale amministrativo ed i membri della commissione giudicatrice, appositamente incaricati, verranno a conoscenza dei dati conferiti. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che, secondo il diritto vigente, sono legittimati a conoscerli nonché ai soggetti che siano titolari del diritto di accesso. Oltre ai soggetti appena specificati i dati conferiti potranno essere trattati da parte di soggetti terzi, nominati responsabili del trattamento, nella misura in cui ciò sia necessario per l'espletamento dell'attività da essi svolta a favore dell'Ente e nei limiti dei profili di autorizzazione per essi individuati, il cui elenco è accessibile mediante richiesta rivolta al titolare. I dati comunicati non saranno trasferiti verso Paesi Terzi o organizzazioni internazionali extra UE. La loro diffusione

avrà luogo solo laddove previsto da un obbligo di legge. La graduatoria o l'ammissione alle prove intermedie sarà pubblicata sul sito web del titolare.

Durata del trattamento e periodo di conservazione.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura e saranno successivamente conservati per il termine di legge.

Diritti dell'interessato: Relativamente ai dati conferiti l'interessato o un suo rappresentante può esercitare, senza particolari formalità, i diritti previsti dagli artt. 15 e segg. del Regolamento UE 16/679 rivolgendosi al titolare o al responsabile per la protezione dei dati. In particolare potrà chiedere l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, esercitare il diritto di ottenere la portabilità nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali).

Informazioni sul Titolare del Trattamento dati. Il titolare del trattamento è la Residenza Valle dei Laghi – A.P.S.P., raggiungibile all'indirizzo mail: segreteria@residenzavalledeilaghi.it.

Informazioni sul Responsabile Protezione Dati (RPD). Il designato responsabile per la protezione dei dati personali è raggiungibile all'indirizzo: dpo@residenzavalledeilaghi.it.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento il Direttore – dott. Livio Dal Bosco.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono contattare telefonicamente l'Ufficio personale della Residenza Valle dei Laghi - A.P.S.P. in Via Ospedale n. 24 Cavedine (Tel. 0461/568510) dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Cavedine, 9 gennaio 2024

f.to IL DIRETTORE
(dott. Livio Dal Bosco)

2. di essere in possesso della cittadinanza

3. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato nella figura professionale di:

DESCRIZIONE	CATEGORIA	LIVELLO	POS. RETR.

presso un ente pubblico cui si applica il vigente CCPL (Contratto Collettivo Provinciale di Lavoro) del personale del Comparto Autonomie locali – Area non dirigenziale, e precisamente:

(indicare l'ente di appartenenza)

4. di aver superato il periodo di prova;

5. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;

6. di possedere l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;

7. di aver maturato anzianità di servizio in ruolo nella figura professionale di Collaboratore Amministrativo, categoria C, livello Evoluto presso l'/gli Ente/i e nel/i periodo/i sotto riportati:

(NB: sono utili solamente i periodi di servizio svolti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato)

Denominazione Ente	Categoria, livello o posizione retributiva	Figura professionale	Dal - al (gg/mese/anno)

8. di aver effettuato, dopo l'inquadramento nella figura professionale richiesta, i sottoelencati periodi di assenza non utili ai fini del calcolo del periodo valutabile come anzianità di servizio (aspettative non retribuite o permessi non retribuiti durante il servizio prestato presso gli enti sopra elencati nonché periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio, ecc....):

Tipo di assenza	Dal - al (gg/mese/anno)

9. di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

- _____

conseguito presso _____

in data _____

- _____

conseguito presso _____

in data _____

eventuale titolo conseguito all'estero

(nel caso titolo conseguito all'estero, allego il titolo di studio medesimo tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza consolare o diplomatica italiana, o copia conforme all'originale dello stesso, con l'indicazione dell'avvenuta equipollenza con quello italiano con Decreto del Ministero della Salute);

di essere in possesso del titolo di _____ conseguito
nello Stato di _____ in data _____,
dichiarato equipollente al titolo richiesto di _____
_____ con
provvedimento di data _____ rilasciato da _____
_____;

10. che il proprio stato famiglia è così composto:

Rapporto di parentela con il candidato (coniuge, figlio/i, altro familiare)	Cognome e nome	Data di nascita	Fiscalmente a carico riferimento all'anno 2023 SI/NO

e che il proprio reddito con riferimento all'anno 2022 (dichiarazione presentata anno 2023):

è l'unico reddito all'interno del nucleo familiare

non è l'unico reddito all'interno del nucleo familiare

11. che l'attuale sede di lavoro è situata: nel comune di _____

(prov. _) via _____ n. _____

e la propria residenza è situata nel comune di _____

(prov. _____) via _____ n. _____

NB: nel caso in cui il dipendente svolga la propria attività in più sedi di lavoro indicare la sede di lavoro prevalente, cioè la sede in cui viene svolto la maggior parte dell'orario di lavoro.

12. di allegare certificazione medica, attestante che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute con riferimento al proprio handicap o alla situazione di grave debilitazione psico-fisica (certificato di data _____)

13. di godere dei benefici di cui alla L. 104/1992:

specificare il tipo di benefici

_____ come da verbale

rilasciato da _____

_____ (specificare ente/soggetto competente)

in data _____;

14. di non aver già ottenuto trasferimento in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;

di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

_____ (specificare ente di provenienza e data del trasferimento)

15. di essere: iscritto/a nell'elenco delle persone in disponibilità;

inquadrato/a in una figura professionale dichiarata in eccedenza;

16. di aver inoltrato in data all'amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;

17. di non avere procedimenti disciplinari in corso né avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la domanda;

18. che ogni comunicazione relativa al presente bando venga fatta:

al seguente indirizzo PEC

al seguente indirizzo:

Allega i seguenti documenti:

- curriculum formativo, redatto secondo le indicazioni presenti nel bando di mobilità;
- certificazione medica di cui al punto 12 della presente domanda;
- altra documentazione: (Specificare)

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'articolo 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196) ed ai sensi del Regolamento UE 16/679, acconsente al trattamento dei propri dati personali, nei limiti e con le modalità specificate nell'informativa di cui al bando di concorso e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei dati.

LUOGO E DATA _____

FIRMA

La domanda deve essere datata e firmata ed alla stessa deve essere allegata copia fotostatica di documento d'identità del candidato in corso di validità.