



**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale



**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/2001 E S.M.I. PER IL REPERIMENTO DI VARIE FIGURE PROFESSIONALI**

### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 147 del 09/09/2014 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale a tempo indeterminato per il triennio 2014/2016;

In esecuzione della propria Determinazione settoriale n. 168/2014;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di San Gavino Monreale intende valutare domande di trasferimento mediante mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii e del Regolamento comunale di disciplina della mobilità interna ed esterna per la copertura dei seguenti posti:

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – INGEGNERE/ARCHITETTO CATEGORIA GIURIDICA D1- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: LL.PP. PIANIFICAZIONI TERRITORIALI, ESPROPIAZIONI E ARREDO URBANO**

**N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: SETTORE DI RIFERIMENTO DEMOGRAFICO, ELETTORALE**

**N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, INVENTARIO ED ECONOMATO**

Le domande di mobilità, debitamente sottoscritte, possono essere presentate da dipendenti a tempo indeterminato del comparto Regioni – Autonomie Locali, di pari categoria e profilo.

I dipendenti interessati possono presentare domanda **entro il termine perentorio del 14/11/2014 con una delle seguenti modalità:**

- con Posta Elettronica Certificata (PEC) – personale - purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65 D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), esclusivamente all'indirizzo [protocollo.sangavino@pec.comunas.it](mailto:protocollo.sangavino@pec.comunas.it), avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta;
- a mezzo "raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento" al seguente indirizzo: Comune di San Gavino Monreale, Via Trento n° 2, 09037 San Gavino Monreale (VS);
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di San Gavino Monreale in Via Trento n° 2, 09037 San Gavino Monreale (VS), negli orari di apertura

Non saranno prese in considerazione quelle inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la sezione in oggetto, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per poter presentare la domanda di selezione devono essere posseduti i seguenti **requisiti:**



**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

- Essere dipendenti di altra Amministrazione Pubblica del Comparto nella medesima categoria, profilo professionale;

La domanda deve essere, pena l'esclusione, firmata dal candidato ed accompagnata da una fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento. La firma del candidato in calce alla domanda non deve essere autenticata.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Alla domanda deve essere allegato il nulla osta alla mobilità rilasciato, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., dall'Ente di appartenenza che dovrà essere allegato alla domanda di ammissione e a pena di decadenza della stessa.

Alla domanda deve inoltre essere obbligatoriamente allegato il curriculum vitae.

Non saranno ammesse le domande pervenute da dipendenti cessati o comunque fuoriusciti volontariamente dall'organico dell'amministrazione di San Gavino Monreale.

Alla domanda, di cui si allega uno schema esemplificativo, dovrà essere allegata una dichiarazione resa nelle forme stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 debitamente firmata, con indicazione di:

- generalità complete e recapito esatto cui inviare eventuali comunicazioni;
- ente di appartenenza, titolo di studio posseduto, categoria e profilo professionale attuale;
- l'anzianità nella qualifica con indicazione degli enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- eventuali esigenze familiari adeguatamente documentate che giustificano l'avvicinamento al nucleo familiare;
- il proprio curriculum formativo e professionale con indicazione del titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso, corsi di aggiornamento e simili, specializzazioni e master, ed ogni altra esperienza professionale ritenuta significativa per il posto da ricoprire, nonché conoscenza di applicativi informatici;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Coloro che eventualmente avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso, se ancora interessati, sono invitati a ripresentare detta domanda con le modalità sopra previste.

### **VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

A cura della Commissione esaminatrice appositamente costituita sarà effettuata la valutazione delle domande pervenute, tenuto conto del curriculum formativo-professionale posseduto e in base all'esperienza maturata e/o attitudine allo svolgimento delle attività inerenti il posto che si intende ricoprire, all'anzianità di servizio e al rispetto delle esigenze familiari adeguatamente documentate.

La valutazione sarà effettuata, inoltre, mediante colloquio cui saranno sottoposti i candidati rivolto ad accertare le conoscenze teoriche e pratiche sulle funzioni inerenti il posto da ricoprire.

Si considera idoneo alla copertura del posto il candidato che ottiene il maggior punteggio determinato dalla somma dei punti ottenuti applicando i criteri previsti agli artt. 4, 5, 6 e 7 del regolamento per la mobilità esterna ed interna come appresso riportato:

#### **Art. 4 -**

##### ***Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: domanda***

1. L'amministrazione comunale di San Gavino Monreale attraverso il Responsabile del Settore Personale sulla base del programma delle assunzioni stabilito dalla Giunta Comunale avvia il procedimento, attraverso bando pubblico di mobilità esterna, per la copertura dei posti vacanti che si ritiene coprire con la mobilità esterna previa procedura selettiva;



**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

2. I dipendenti di pubbliche amministrazioni possono far pervenire apposita domanda di partecipazione alla procedura selettiva al protocollo generale dell'Ente, a pena di decadenza, comportante l'irricevibilità dell'istanza, entro il termine previsto dal bando di mobilità.
3. Le domande pervenute al di fuori del suddetto termine, non vengono prese in considerazione.
4. La domanda di mobilità deve essere corredata di tutta la documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione di cui al successivo articolo 6, nonché del *curriculum* professionale.

**Art. 5 -**

**Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: criteri**

1. il Responsabile del Settore Personale nomina con apposito atto, la commissione esaminatrice, composta da:
  - a. Il Segretario/Direttore Generale – Presidente di commissione;
  - b. il medesimo Responsabile del Settore Personale;
  - c. il Responsabile del Settore interessato alla copertura del posto;
  - d. un segretario verbalizzante (categoria B, C o D) appartenente al Settore Personale o al Settore interessato alla copertura del posto;Si stabilisce che, nei casi previsti dalla legge, la commissione può essere composta anche da altri dipendenti di categoria D) in sostituzione del Segretario/Direttore Generale o dei Responsabili di Servizio indicati.
2. la commissione procede ad esaminare le istanze pervenute e, sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti dai successivi artt. 6 e 7, provvede a formulare entro 30 giorni dall'atto di nomina la graduatoria dei richiedenti.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti attribuiti ai sensi dell'art. 6, del punteggio attribuito al *curriculum* professionale del dipendente e del punteggio attribuito al colloquio valutativo.
4. A parità di punteggio, la posizione in graduatoria viene determinata dalla più giovane età.
5. La graduatoria viene approvata con determinazione del Responsabile del Settore Personale ed affissa all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
6. Dell'avvenuta pubblicazione viene data comunicazione agli interessati, che, qualora rilevino irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizioni ed interpretazioni sanabili, possono presentare osservazioni entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria.
7. La graduatoria rimane in vigore sino alla copertura del posto vacante e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo alla data di esecutività del relativo provvedimento di approvazione.

**Art. 6 -**

**Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: valutazione titoli**

**TITOLI DI SERVIZIO**

Anzianità nella categoria per cui è stata presentata domanda di mobilità o equivalente

- a. per ogni anno di anzianità o frazione di anno superiore a mesi 6: punti 1, fino ad un massimo di 3 punti

**TITOLO DI STUDIO**

Titolo di studio posseduto

- b. possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo professionale da rivestire: punti 3
- c. possesso di altro titolo di studio: punti 0

**ETÀ ANAGRAFICA**

- fino a 30 anni: punti 3  
da 31 a 49 anni: punti 1,5  
superiore ai 50 anni: punti 0

**SITUAZIONE FAMILIARE**

Avvicinamento al proprio nucleo familiare:

- esigenze familiari adeguatamente documentate: 1 punto

**Art. 7 -**

**Mobilità in ingresso previa procedura selettiva: valutazione curriculum**

CURRICULUM PROFESSIONALE E CULTURALE - Massimo punti 5





**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com  
Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

- il curriculum Professionale, per una lettura comparativa, dovrà essere redatto esclusivamente nel formato previsto dal Bando di mobilità, pena la non valutazione del punteggio relativo al Curriculum vitae e il punteggio sarà suddiviso nel modo seguente:
  - a. Corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale, organizzati da pubbliche amministrazioni e della durata minima di 20 ore.  
Massimo Punti 2,00 (0,5 punto ciascuno)
  - b. Altri corsi di perfezionamento o di aggiornamento, organizzati da pubbliche amministrazioni.  
Massimo Punti 2,00 (0,1 punti ciascuno)
  - c. Aspetti professionali, di studio e culturali anche non esplicitamente trattati nel presente regolamento ma che a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice saranno ritenuti utili per il posto da ricoprire.  
Massimo Punti 1,00

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande di dipendenti provenienti da diverso comparto, con differente profilo professionale.

**Colloquio**

Il colloquio e/o la prova pratica tende a verificare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire sulla base delle esigenze dell'Amministrazione Comunale di San Gavino Monreale.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato nel seguente modo:

**LUNEDÌ 17 NOVEMBRE 2014 CON INIZIO ALLE ORE 15.30 – PER N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: SETTORE DEMOGRAFICO, ELETTORALE**

**LUNEDÌ 17 NOVEMBRE 2014 CON INIZIO ALLE ORE 17.00 – PER 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, INVENTARIO ED ECONOMATO**

**VENERDÌ 21 NOVEMBRE 2014 CON INIZIO ALLE ORE 09.30 – PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – INGEGNERE/ARCHITETTO CATEGORIA GIURIDICA D1- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: LL.PP. PIANIFICAZIONI TERRITORIALI, ESPROPIAZIONI E ARREDO URBANO**

Tutte le prove si terranno presso la sala Consiglio sita al 1° piano del Palazzo Municipale nella Piazza Marconi – San Gavino Monreale.

I candidati ai quali non sia stata già comunicata la non ammissione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Comune. La suddetta data del colloquio ha, pertanto, valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni relative alla data e al luogo di svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati con mezzo idoneo.



**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: [risorseumane.sangavino@gmail.com](mailto:risorseumane.sangavino@gmail.com)

Pec: [protocollo.sangavino@pec.comunas.it](mailto:protocollo.sangavino@pec.comunas.it)

**ASSUNZIONE**

L'esito positivo della procedura di mobilità sarà subordinato al positivo superamento del colloquio, nonché al rilascio di apposita dichiarazione da parte dell'amministrazione di appartenenza – che il Comune di San Gavino Monreale provvederà a richiedere in osservanza dell'art. 15 comma 1 della legge 12 novembre 2011 n. 183 – dalla quale risulti l'effettiva situazione economico-normativa del dipendente da trasferire, anche con riferimento a progressioni orizzontali o verticali in atto o da attivare.

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Regione ed Autonomie Locali.

L'assunzione è subordinata alla stipula del contratto individuale di lavoro. Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di San Gavino Monreale.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza. All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, 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.

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

**Pubblicità**

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio del Comune, inviato ai Comuni limitrofi e pubblicato sul sito internet [www.comune.sangavinomonreale.vs.it](http://www.comune.sangavinomonreale.vs.it) - alla sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso.

**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, si informa che i dati personali comunicati saranno conservati e trattati per lo svolgimento delle funzioni inerenti la gestione del personale. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Gavino Monreale.

**Rinvio**

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente stabilito dal presente avviso, si rinvia alle norme di legge e contrattuali nonché al vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi.

Responsabile del procedimento è il Responsabile del 1° Settore Servizi Generali, Personale e P.I. Davide Uras.

Per ogni eventuale altra informazione rivolgersi al Servizio Personale – Tel. 070/93749.213/237 fax 070/9375013.

Pec: [protocollo.sangavino@pec.comunas.it](mailto:protocollo.sangavino@pec.comunas.it)

San Gavino Monreale 13 ottobre 2014

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*Davide Uras*

Firmato da  
URAS DAVIDE



**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

**SCHEMA DOMANDA**

**Al Comune di San Gavino Monreale  
Responsabile Servizio AA.GG. e Personale  
Via Trento n. 2  
09036 San Gavino Monreale**

**Oggetto:** DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., DI N. \_\_\_\_ POST\_ DI \_\_\_\_\_ CATEGORIA GIURIDICA \_\_\_\_ - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_ Tel. n. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato nel profilo messo a concorso;

in riferimento alla procedura di mobilità in oggetto, con scadenza il 14/11/2014, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato,

**CHIEDE**

di essere ammessa/o a partecipare all'avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la seguente figura professionale (cancellare le figure che non interessano):

**N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – INGEGNERE/ARCHITETTO CATEGORIA GIURIDICA D1- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: LL.PP. PIANIFICAZIONI TERRITORIALI, ESPROPIAZIONI E ARREDO URBANO**

**N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA GIURIDICA B3 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: SETTORE DI RIFERIMENTO DEMOGRAFICO, ELETTORALE**

**N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E/O CONTABILE – CATEGORIA GIURIDICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – SETTORE DI RIFERIMENTO: SETTORE FINANZIARIO, TRIBUTI, INVENTARIO ED ECONOMATO**

A tal fine, avendo preso visione della procedura di selezione in oggetto, delle norme in essa contenute, consapevole delle conseguenze penali e civili che, ai sensi de gli artt. 75 e 76 del Dpr n.445/2000 possono derivargli da dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**



**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

di essere in servizio, con rapporto di lavoro indeterminato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ specificando quanto segue:

- AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA: \_\_\_\_\_
- COMPARTO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_
- DENOMINAZIONE DEL PROFILO DI ATTUALE INQUAD.: \_\_\_\_\_
  
- CATEGORIA GIURIDICA DI INQUADRAMENTO: \_\_\_\_\_
  
- POSIZIONE ECONOMICA IN GODIMENTO \_\_\_\_\_

di essere in possesso del titolo di studio conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ e di aver riportato la seguente votazione: \_\_\_\_\_

di avere superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;

di non aver riportato condanne penali né misure di prevenzione e di non aver comunque procedimenti penali pendenti a proprio carico, ovvero, di avere i seguenti procedimenti penali \_\_\_\_\_;

di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né di essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego pubblico;

di non essere interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

di non essere esonerata/o dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea o, nel caso indicare eventuali pregressi esoneri dalle mansioni del profilo in via temporanea: \_\_\_\_\_

in quanto portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n°104, di aver bisogno del seguente ausilio per gli esami e dei seguenti tempi necessari aggiuntivi \_\_\_\_\_;

in quanto invalido, di non aver lesioni o infermità maggiori di quelle previste nella 7ª e 8ª categoria della Tabella a) di cui al D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834;





**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale

**Ufficio Personale**

Tel. 070/93749-int.213/237

e-mail: risorseumane.sangavino@gmail.com

Pec: protocollo.sangavino@pec.comunas.it

- di essere a conoscenza che tutte le informazioni saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di San Gavino Monreale - <http://www.comune.sangavinomonreale.vs.it> alla sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso;
- di essere consapevole che la data del colloquio è fissata per il giorno \_\_\_\_ novembre 2014 alle ore \_\_\_\_ e, inoltre, è resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" - sezione "Bandi di Concorso" - e la stessa ha valore di comunicazione e notifica a tutti gli effetti di legge;
- di essere consapevole che sarà ammesso a sostenere il colloquio se risulta in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso;
- di essere in possesso del nulla osta alla mobilità volontaria rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

- di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione al seguente indirizzo:

Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) (C.A.P. \_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

P.E.C. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del candidato)

(la firma non richiede l'autenticazione ai sensi del D.P.R. 445/2000)

Consapevole che le informazioni rese, relative a stati, fatti e qualità personali saranno utilizzate per quanto strettamente necessario al procedimento cui si riferisce la presente dichiarazione (ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 "codice in materia di protezione dei dati personali"), autorizza l'utilizzo medesimo per i fini suddetti.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma del candidato)

DOCUMENTI ALLEGATI:

- a) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;





**Comune di San Gavino Monreale**  
(Provincia del Medio Campidano)

*Via Trento, 2 – 09037 San Gavino Monreale*

**Ufficio Personale**

*Tel. 070/93749-int.213/237*

e-mail: [risorseumane.sangavino@gmail.com](mailto:risorseumane.sangavino@gmail.com)

Pec: [protocollo.sangavino@pec.comunas.it](mailto:protocollo.sangavino@pec.comunas.it)

- b) curriculum formativo – professionale.
- c) nulla osta alla mobilità volontaria.