



# Comune di Piegaro

(Provincia di Perugia)

## IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE

In esecuzione della delibera della Giunta Comunale n. 2, in data 07/01/2010, ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno di personale – Triennio 2010/2012 approvazione"

### RENDE NOTO CHE:

E' indetta una procedura di mobilità volontaria dall'esterno per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Tecnico", appartenente alla categoria "C", da destinare all'Area Tecnica, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

Possono partecipare i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs n.165/2001, inquadrati nella categoria "C" e in possesso del profilo professionale di "Istruttore Tecnico".

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere redatta in carta semplice, compilando il modello di cui all'Allegato 1 e indirizzata al Comune di Piegaro, Piazza Matteotti n. 7, 06066 Piegaro (Pg) con le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- spedita tramite raccomandata con ricevuta di ritorno;
- **entro il giorno di mercoledì 7 aprile 2010.**

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute tramite posta entro il quinto giorno naturale e consecutivo successivo alla scadenza del termine suindicato, purché spedite, mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine suddetto. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Nella domanda di partecipazione, che dovrà essere sottoscritta dall'interessato a pena di esclusione dalla selezione, andranno dichiarati oltre alle proprie generalità:

- Ente di appartenenza;
- data di assunzione a tempo indeterminato;
- profilo professionale ricoperto;
- categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria;
- idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di Istruttore Tecnico, ovvero immunità da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre il vincitore a visita di controllo ai sensi del D.Lgs. 81/2008);
- motivazione della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali);
- eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi due anni.

Alla domanda dovranno essere allegati la fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento, ai sensi della normativa vigente, il curriculum professionale datato e sottoscritto, l'attuale contratto individuale di lavoro, se disponibile, e il consenso da parte dell'Amministrazione di provenienza.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui, dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente, la documentazione sarà trasmessa alla Commissione, prevista dal vigente Regolamento per la mobilità dall'esterno, che provvederà ad effettuare la selezione secondo le modalità previste dal medesimo Regolamento.

La Commissione procederà alla stesura di una graduatoria dei candidati risultati idonei.

Tale graduatoria sarà trasmessa, al Servizio Personale che procederà ad invitare il candidato vincitore a stipulare il contratto individuale di lavoro. Il dipendente assunto sarà assoggettato, con decorrenza dalla data di effettiva presa servizio nel Comune di Piegaro, alle condizioni previste dai CCNL del Comparto Regioni Enti locali.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno; il candidato dipendente da altra Amministrazione in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui si trattasi.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Piegaro che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Per qualsiasi informazione relativa alla presente procedura di mobilità esterna, sarà possibile rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Piegaro, centralino n. 075/835891, o all'indirizzo di posta elettronica: [personale@comune.piegaro.pg.it](mailto:personale@comune.piegaro.pg.it).

*Piegaro, li 23/02/2010*

**Il Responsabile dell'Area Contabile**  
(Rag. Franco Bardelli)

## Allegato 1

All'Ufficio Personale del  
Comune di Piegaro  
Piazza Matteotti n° 7  
**06066 PIEGARO**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ ,

### CHIEDE

di essere trasferito/a alle dipendenze del Comune di Piegaro mediante procedimento di mobilità esterna per le seguenti motivazioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (avvicinamento alla residenza, ricongiungimento con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali) e a tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Ente \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ con il profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- di essere inquadrato per la posizione giuridica in categoria \_\_\_\_\_, con posizione economica \_\_\_\_\_;
- di possedere il titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito presso l'Istituto \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_, con la votazione di \_\_\_\_\_;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso dell'autorizzazione di massima al nulla osta al trasferimento rilasciata dalla propria Amministrazione;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti in corso).

### Allega alla presente:

- Fotocopia documento di riconoscimento;
- Curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
- Attuale contratto di lavoro (se disponibile);
- Consenso dell'Amministrazione di provenienza.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

***N.B. Non occorre autenticazione della firma***