



## COMUNE DI FORLÌ

### SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D.LGS. 30.03.2001, NR. 165, PER LA COPERTURA DI NR. 4 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO - CAT. D PRESSO L'AREA SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE.**

#### LA DIRIGENTE

Visti:

- le deliberazioni della Giunta Comunale nr. 465/2017 e nr. 493/2018;
- l'art. 30 D.Lgs. 165/01;
- la Legge 145/2018;
- la determinazione nr. 546/2019, di approvazione dello schema del presente avviso;

#### rende noto

che l'Amministrazione Comunale di Forlì attiva la presente procedura di mobilità esterna del personale, per valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto fra Enti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. nr. 165/2001, a copertura a tempo indeterminato e pieno di **nr. 4 posti di FUNZIONARIO TECNICO (Cat. D)**, di cui:

- **n. 2 al Servizio EDIFICI PUBBLICI;**
- **n. 1 al Servizio INFRASTRUTTURE, MOBILITÀ VERDE E ARREDO URBANO;**
- **n. 1 al Servizio URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA .**

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. nr. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, nonché nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge nr. 68/1999.

#### PRINCIPALI ATTIVITÀ ASSEGNATE ALLE SUDETTE POSIZIONI DI LAVORO:

##### PER IL SERVIZIO EDIFICI PUBBLICI:

- supporto al RUP, Progettazione e Direzione Lavori o Direzione di Esecuzione, progettazione piani di sicurezza negli appalti di lavori, forniture e servizi riguardanti interventi manutentivi su edifici pubblici (sedi scolastiche, impianti sportivi, sedi istituzionali, sedi culturali, museali, servizi al cittadino e alle imprese, edifici cimiteriali);
- supporto al RUP, Progettazione e Direzione Lavori o Direzione di Esecuzione, progettazione piani di sicurezza negli appalti di lavori, forniture e servizi riguardanti interventi di restauro, ristrutturazione, nuova costruzione, adeguamento sismico, adeguamento alla prevenzione incendi, adeguamento e funzionalizzazione impiantistica, efficientamento energetico, bonifica di elementi amiantiferi riguardanti su edifici pubblici (sedi scolastiche, impianti

sportivi, sedi istituzionali, sedi culturali, museali, servizi al cittadino e alle imprese, edifici cimiteriali);

- coordinamento di unità operative e squadre di lavoro interne ed esterne, team di progettazione ed operatori;
- altre attività tecniche e procedimenti amministrativi attinenti gli edifici comunali;
- relazioni con altri soggetti ed enti, riguardanti gli interventi sugli edifici comunali (Società in House, istituzioni scolastiche, gestori di impianti sportivi e strutture collettive, Soprintendenza, Regione Emilia Romagna, AUSL...).

#### PER IL SERVIZIO INFRASTRUTTURE, MOBILITA' VERDE E ARREDO URBANO:

- Gestione e coordinamento di procedimenti riguardanti la mobilità ed i Lavori Pubblici con particolare riferimento agli interventi manutentivi su strade, segnaletica, infrastrutture e aree verdi comunali;
- RUP o supporto, Progettazione e Direzione Lavori o Direttore di Esecuzione di appalti di lavori, forniture e servizi riguardanti principalmente la manutenzione di strade, segnaletica e pubblica illuminazione;
- Istruttorie tecniche finalizzate al rilascio di pareri e/o autorizzazioni riguardanti strade, segnaletica, mobilità, infrastrutture e aree verdi anche in supporto ad altri servizi;
- Coordinamento di unità operative e squadre di lavoro interne ed esterne;
- Elaborazione di strumenti di pianificazione per la manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e infrastrutture comunali;
- Altre attività tecniche e procedimenti amministrativi attinenti a: strade, segnaletica, mobilità, infrastrutture e aree verdi;
- Relazioni con la Società in House Forlì Mobilità Integrata;

#### PER IL SERVIZIO URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

- Informazioni agli utenti in materia edilizia ed urbanistica, sui provvedimenti in corso, sulle modalità di presentazione, attraverso anche la predisposizione di un archivio informatico accessibile ai cittadini;
- Istruttorie tecniche di procedimenti in materia di edilizia conseguenti a istanze per permessi di costruire, SCIA, CILA, SCIA di agibilità, relative a interventi residenziali e non residenziali;
- Gestione delle Conferenze di Servizi con gli Enti e Amministrazioni chiamate a pronunciarsi in ordine agli interventi edilizi;
- Supporto al funzionamento della commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio;
- Gestione delle autorizzazioni paesaggistiche conseguenti ad istanze relative ad attività residenziali e non, in zone soggette a vincolo paesaggistico;
- Istruttorie tecniche con emanazione di pareri edilizi nell'ambito di istanze di autorizzazioni ambientali (A.U.A , A.I.A, V.I.A ecc.);
- Predisposizione degli atti e dei provvedimenti a prevalente contenuto tecnico in ordine ai procedimenti sanzionatori delle violazioni edilizie compreso istruttoria delle pratiche di condono edilizio;
- Gestione degli esposti, segnalazioni, e attività di vigilanza in materia attività edilizia e urbanistica;
- Supporto tecnico all'ufficio legale per contenzioso in materia urbanistica ed edilizia.

## ART. 1) - REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. nr. 165/2001, in regime di limitazione delle assunzioni;
- b) essere inquadrati nella **stessa categoria professionale dei posti** da ricoprire (Cat. D) o in **Categoria professionale equivalente in caso di Comparto diverso**, nel profilo professionale di **“FUNZIONARIO TECNICO”** o comunque in **profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo**;
- c) essere in possesso della **Laurea in Ingegneria o in Architettura ed equipollenti**;
- d) essere in possesso **dell'abilitazione all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta**;
- e) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento, non condizionato, con decorrenza 01/07/2019 rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- f) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

## ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, datata e **sottoscritta in calce (a pena di esclusione)**, deve essere indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici utilizzando lo schema allegato **e dovrà pervenire entro le ore 13.00 del giorno 28 MARZO 2019 (termine perentorio), con una delle seguenti modalità:**

- mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale presso la Residenza Municipale, durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00), allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla. I candidati che desiderino riceverta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con posta ordinaria, allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- tramite Posta Elettronica Ordinaria o pec all'indirizzo [risorse.umane@pec.comune.forli.fc.it](mailto:risorse.umane@pec.comune.forli.fc.it) avendo cura di precisare nell'oggetto **“domanda di mobilità esterna volontaria per la copertura di nr. 4 posti di Funzionario Tecnico, cat. D”**, con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di identità o di riconoscimento; fa fede l'ora e la data di arrivo sulla casella dell'ufficio;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it) esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto **“domanda di mobilità esterna volontaria per la copertura di nr. 4 posti di Funzionario Tecnico, cat. D”**, con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di riconoscimento, fa fede l'ora di arrivo sulla casella dell'ufficio;

**N.B.** Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, jpeg o tiff. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili. I candidati che presentano la domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria.

Nel caso il modulo di domanda allegato debitamente compilato sia sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D.Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e dall'art. 65 del D.Lgs. nr. 82/2005 e s.m.i. esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – non serve la copia del documento di identità.

**Le domande pervenute successivamente al termine suindicato, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della procedura di mobilità**

**Alla domanda, da compilare secondo il fac simile allegato, dovranno essere allegati, pena l'esclusione:**

- **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, contenente in particolare i titoli culturali e professionali e le esperienze lavorative e le competenze acquisite, con indicazione delle strutture presso le quali il candidato ha prestato servizio e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta;
- fotocopia di un **documento di identità** o di riconoscimento in corso di validità, nei casi sopra richiesti;
- **nulla osta non condizionato, e decorrente dal 01/07/2019, al trasferimento presso il Comune di Forlì**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, **contenente anche l'attestazione che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. nr. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R.:

- generalità, residenza, recapiti, Ente di appartenenza;
- il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego ed i requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- il possesso dei titoli che danno luogo a precedenza o preferenza;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.

### **ART. 3 - AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane e Demografici, quale struttura interna incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

I candidati che risultino in possesso di **tutti i requisiti** previsti dal presente avviso **saranno dichiarati ammessi** alla procedura con **determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio e di cui sarà data informazione sul sito web del Comune <http://www.comune.forli.fc.it> nella sezione Bandi/Avvisi/Gare e Concorsi.**

**I candidati che non risultino invece in possesso dei requisiti suindicati o che abbiano presentato una domanda non regolare o tardiva saranno esclusi dalla presente procedura di mobilità e saranno avvisati tramite una comunicazione inviata con Raccomandata A.R.**

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può comunque essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato.

### **ART. 4 - CRITERI DI SCELTA**

Per l'individuazione delle figure professionali più adeguate a ricoprire le posizioni lavorative oggetto della selezione, **le domande di partecipazione ammesse alla procedura saranno oggetto di esame sotto il profilo della congruenza del curriculum in relazione alla professionalità ricercata** e sopra descritta.

Il Direttore del Personale, o in sua sostituzione, il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, eventualmente assistito da altri componenti esperti, procederà all'esame dei curricula e **potrà selezionare i concorrenti, sulla base della maggior attinenza del curriculum rispetto alle mansioni richieste, sopra descritte.**

Nel caso in cui dall'analisi del curriculum professionale e degli studi e dalla documentazione allegata non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, il Direttore del Personale o, in sua sostituzione, il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici non procederà all'ammissione al colloquio, dandone comunicazione agli interessati.

I candidati, invece, che saranno ritenuti in possesso delle esperienze e/o professionalità più attinenti rispetto a quelle richieste per il servizio da svolgere, saranno convocati ad **un colloquio tecnico e attitudinale**. Tale colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato, è volto in particolare alla valutazione delle conoscenze e competenze necessarie in relazione al ruolo e alle attribuzioni che qualificano la figura ricercata, meglio specificate nella rubrica **“PRINCIPALI ATTIVITA' ASSEGNATE ALLA SUDETTA POSIZIONE DI LAVORO”**.

Il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e relative Linee Guida ANAC e Decreti Ministeriali attuativi;
- Nozioni in tema di procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.) ed ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/00 e s.m.i.);
- Norme in tema di abbattimento delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici (DPR 503/96 e richiami alla L. 13/89 e D.M. 236/89);
- Codice della Strada e Regolamenti attuativi (D.Lgs. 285/92 e D.P.R. 495/92);

- Norme Tecniche per la progettazione e costruzione di strade, intersezioni e piste ciclabili (D.M. 5/11/2001, DM 19/04/2006 e DM 557 del 30/11/1999);
- Norme riguardanti la Pubblica Illuminazione con particolare richiamo alla L.R. 19/03 e s.m.i. e Delibera attuativa D.G.R. 1732/2015;
- Normativa sismica N.T.C. 2018;
- Normativa sulla prevenzione incendi;
- Normativa sulla sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/08;
- Normativa sulle manifestazioni di pubblico spettacolo;
- Nozioni di progettazione su impianti tecnologici.
- Normativa statale e regionale inerente la disciplina dei titoli abilitativi, l'esecuzione dei lavori e la conformità edilizia e agibilità;
- Normativa inerente vincoli e tutele beni culturali e paesaggistici;
- Normativa statale e regionale in materia di vigilanza e controllo dell'attività edilizia;
- Normativa tecnica relativa ai requisiti igienico sanitari, eliminazione e superamento barriere architettoniche, sicurezza e prevenzione delle cadute dall'alto, requisiti di prestazione energetica, isolamento acustico, produzione di materiali da scavo.

Il colloquio è condotto dal Direttore del Personale o, in sua sostituzione, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, eventualmente coadiuvato dal Dirigente del servizio di assegnazione e/o da altro dipendente delegato.

Il giudizio, all'esito al colloquio, sarà espresso in trentesimi e si intenderà superato se **il candidato avrà conseguito almeno p. 21/30.**

**Al termine della procedura si stilerà una graduatoria dei candidati che hanno superato il colloquio, secondo l'ordine del punteggio riportato. In caso di pari merito, si applicherà l'art. 5 del DPR nr. 487/1994.**

#### **ART. 5 - CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

**Il Colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno 16/04/2019 alle ore 10,00 presso il Servizio Direzione Generale (Via delle Torri n. 13 - Forlì).**

La conferma della convocazione e l'indicazione dell'orario del colloquio saranno comunicati esclusivamente tramite E-MAIL all'indirizzo di posta elettronica, indicato nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità, **con un preavviso di almeno 3 giorni.** **La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.**

**I candidati non ammessi al colloquio riceveranno una comunicazione separata tramite e-mail, seguita da Raccomandata con avviso di ricevimento.**

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Forlì ([www.comune.forli.fc.it](http://www.comune.forli.fc.it)) alla sezione bandi/avvisi/gare/concorsi. I candidati potranno rivolgersi per informazioni sulla procedura direttamente al Servizio Risorse Umane e Demografici - Unità Trattamento Giuridico del Comune di Forlì sito in Via delle Torri, 13 nelle giornate di martedì dalle 10,00 alle 13,00 e giovedì dalle 15,00 alle 17,00 oppure potranno telefonare ai numeri: 0543 – 712711 / 712716 / 712719.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti indicati in oggetto qualora, dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito dei colloqui, non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la presente selezione per motivi di pubblico interesse.

**La copertura dei posti indicati è in ogni caso subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria per la relativa spesa ed al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio che verranno costantemente monitorati in corso d'anno, nonché alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento dell'assunzione.**

#### **ART. 6 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso/procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali/selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento selettivo/concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi,8 - 47121 Forlì - pec: [comune.forli@pec.comune.forli.fc.it](mailto:comune.forli@pec.comune.forli.fc.it) oppure il Responsabile della protezione dei dati: [privacy@romagnaforlivese.it](mailto:privacy@romagnaforlivese.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

#### **AVVERTENZE:**

Il trasferimento dei candidati collocati nei primi 4 posti della graduatoria e la sottoscrizione del relativo contratto di lavoro dovranno avvenire nel termine convenuto; in caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, il Comune di Forlì si riserva di individuare altro candidato tra quelli risultati idonei al colloquio.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nell'avviso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici e comunicata agli interessati.

Forlì, 26/02/2019

**La DIRIGENTE**  
(Dott.ssa Alessandra Neri)  
*documento firmato digitalmente*

**MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS. 30.03.2001, NR. 165, PER LA COPERTURA DI NR. 4 POSTI DI FUNZIONARIO TECNICO - CAT. D PRESSO L'AREA SERVIZI AL TERRITORIO E ALLE IMPRESE.**

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI  
DEL COMUNE DI FORLÌ  
Piazza Aurelio Saffi 8  
47121 - F O R L Ì

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a ..... il .....  
residente a ..... C.A.P. ....  
via .....nr.....  
telefono/cellulare:.....  
C.F.....  
**e-mail:**.....  
:.....

**(è obbligatorio indicare l'indirizzo di posta elettronica, al fine di ricevere le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto; il candidato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei suddetti dati)**

**C H I E D E**

-di partecipare alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis D.Lgs. 30/3/2001, nr. 165, indicata in oggetto;

-che ogni comunicazione relativa alla suddetta procedura di mobilità venga inviata al seguente indirizzo

Via o Piazza .....nr. ....  
Comune di ..... Prov. .... C.A.P. ....  
Telefono nr. ....  
**e-mail (da indicare obbligatoriamente per la convocazione all'eventuale colloquio):** .....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

**DICHIARA**



- di essere dipendente a tempo indeterminato presso (indicare l'Amministrazione di appartenenza):  
.....;
- di essere attualmente inquadrato nella **categoria professionale D del comparto Funzioni Locali, (ovvero nella qualifica/categoria ..... del diverso comparto ..... che risulta equivalente alla categoria D del comparto Funzioni Locali) posizione economica ..... e con profilo professionale:**  
.....;  
....., di essere assegnato al Servizio:.....  
.....;
- di essere in possesso del seguente **titolo di studio:**.....  
.....  
.....della durata legale di anni..... conseguito nell'anno ..... presso ..... con la votazione di .....;
- di essere in possesso dell'abilitazione professionale all'esercizio della professione relativa alla laurea posseduta;**
- di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti incompatibili con la posizione di dipendente pubblico;
- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari superiori alla censura né di avere procedimenti disciplinari in corso;  
oppure
- di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la data di scadenza del bando .....;
- oppure
- di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso .....;
- di aver riportato le seguenti condanne penali:..... (precisare gli articoli del Codice Penale),  
ovvero
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....

.....;

- di aver preso atto delle modalità di convocazione al colloquio indicate nell'avviso.
- di allegare il curriculum vitae, contenente i periodi di servizio svolti ed eventualmente le condizioni di precedenza o preferenza (art. 5 DPR 487/1994):.....

Il sottoscritto dichiara di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle disposizioni vigenti.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole delle sanzioni anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000 e di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma autografa e leggibile)

**IN ALLEGATO:**

- **COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'** (salvo il caso in cui la domanda sia presentata direttamente e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità).
- **CURRICULUM VITAE, DATATO E SOTTOSCRITTO**
- **NULLA OSTA DELL'ENTE DI APPARTENENZA NON CONDIZIONATO** con decorrenza 01/07/2019 con attestazione di assoggettamento ai vincoli assunzionali

-----  
Riservato all'ufficio: dichiaro che la presente domanda è stata sottoscritta in mia presenza dal/dalla candidato/a, previa esibizione del documento di riconoscimento \_\_\_\_\_

Forlì, \_\_\_\_\_

L'addetto alla ricezione

\_\_\_\_\_