



Comune di Pescantina

Provincia di Verona
via Madonna n. 49

P. IVA 00661770230

Tel. 045 6764211 fax 045 6764222
e-mail protocollo@comune.pescantina.vr.it
PEC pescantina.vr.@cert.ip-veneto.net

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI – AREA SERVIZI ALLA PERSONA – CAT. GIURIDICA “C” A TEMPO PIENO E INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITA’ VOLONTARIA, AI SENSI DELL’ART. 30, COMMA 1, D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I.

LA RESPONSABILE DELL’AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Visto l’art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la legge 28.12.2015, n. 208 (legge di stabilità 2016);

Vista la legge n. 68/1999;

Vista la comunicazione prot. n. 37870 del 18.07.2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica nella quale si dispone che per gli enti locali delle regioni Emilia Romagna, Lazio, Marche e Veneto:

- sono ripristinate, ove vi siano risorse disponibili, le ordinarie facoltà di assunzione di personale previste dalla normativa vigente, riferite alle annualità 2015 e 2016 e alle annualità anteriori al 2015;

- le assunzioni a tempo determinato e la mobilità potranno svolgersi rispettando le limitazioni finanziarie e ordinamentali previste dalla normativa vigente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 10.03.2016 con la quale si è proceduto alla ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con riscontro negativo sia per dipendenti in soprannumero che in eccedenza;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 14.04.2016 con la quale si è proceduto alla programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 13.10.2016 con la quale si è proceduto ad integrare la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2016-2018 e si è disposto di procedere alla copertura, per l’anno 2016, tra gli altri, di un posto di istruttore amministrativo cat. C a tempo pieno presso i Servizi demografici – Area Servizi alla Persona;

In attuazione della determinazione prot. gen. n. 873 del 14.11.2016;

Visto il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni ed Autonomie locali.

RENDE NOTO CHE

Ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse), è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria riservata a tutti i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, in servizio a tempo pieno ed indeterminato, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed

indeterminato di "Istruttore Amministrativo", categoria giuridica "C", da assegnare ai Servizi Demografici – Area Servizi alla Persona.

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., il presente bando viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito internet istituzionale del Comune di Pescantina - www.comune.pescantina.vr.it - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso, per 30 giorni, e trasmesso a tutti i comuni della Provincia di Verona a mezzo PEC.

1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I partecipanti alla selezione dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica "C" del Comparto Regioni ed Autonomie Locali e con profilo equivalente al posto da ricoprire, con una anzianità di servizio di almeno tre anni all'interno dei Servizi Demografici;
- essere in possesso del diploma di scuola media superiore;
- essere in possesso della patente di guida valida per la guida di autoveicoli e motoveicoli (patente cat. "B" se conseguita prima del 26 aprile 1988 o patenti di cat. "A" e "B" se conseguita successivamente al 26 aprile 1988);
- idoneità psicofisica ed attitudinale al pubblico impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- buona conoscenza e pratica dei più comuni applicativi informatici;
- essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;
- essere in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione. Si precisa che al momento del trasferimento per mobilità presso il Comune di Pescantina, l'interessato dovrà aver fruito dell'intero congedo ordinario maturato presso l'Ente di provenienza.

2 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza di ammissione alla procedura, debitamente sottoscritta, da redigersi in carta semplice utilizzando lo schema allegato (ALLEGATO "A"), a pena di nullità, dovrà:

- essere indirizzata al Comune di Pescantina – Servizio Personale – Via Madonna n. 49 – 37026 Pescantina (VR);
- pervenire a rischio del mittente e a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del 16.12.2016** mediante una delle seguenti modalità:
 - a) consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Pescantina – Via Madonna n. 49 – 37026 Pescantina (VR), durante gli orari di apertura al pubblico (martedì: 8.30-12.30 / 14.00-16.00; giovedì: 8.30-12.30; venerdì 11.00-13.00).
 - b) spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, all'indirizzo Comune di Pescantina – Servizio Personale - Via Madonna n. 49 – 37026 Pescantina (VR).
Si specifica che non farà fede il timbro postale e le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio sopraindicato;
 - c) a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pescantina.vr@cert.ip-veneto.net accettando esclusivamente invii tramite **casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato** con sottoscrizione dell'istanza in formato elettronico (firma digitale). Il messaggio di PEC dovrà riportare il seguente oggetto:

"Domanda di ammissione alla selezione di mobilità volontaria per n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" - categoria "C" – Servizi Demografici".

Si ribadisce che la scadenza indicata per la presentazione delle domande è perentoria e non saranno ritenute valide, ai fini dell'ammissione, le domande che perverranno al Comune oltre il suddetto termine. Eventuali domande trasmesse per posta dovranno, quindi, obbligatoriamente pervenire al Comune entro tale termine, a prescindere dal timbro postale di spedizione.

- contenere obbligatoriamente tutte le informazioni richieste nell'unito schema;
- essere sottoscritta in originale. La firma autografa o digitale (a seconda della modalità di presentazione della stessa) apposta in calce alla domanda non deve essere autenticata ed ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute e rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 445/2000. La sottoscrizione dell'istanza è requisito essenziale all'ammissibilità della domanda.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

1. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. il curriculum vitae dettagliato del candidato, datato e sottoscritto, da cui risultino il titolo di studio, i titoli professionali posseduti, la descrizione analitica dei servizi presso cui il dipendente ha prestato la propria attività lavorativa nonché l'attinenza del posto ricoperto alla categoria e profilo professionale richiesti. Si precisa che di ciascuna esperienza lavorativa devono essere indicati periodo, mansioni svolte ed inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva valutazione in riferimento alle competenze professionali richieste;
3. il nullaosta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'istanza di ammissione ed il curriculum devono essere sottoscritti dal candidato, a pena di nullità.

L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito né per ritardi e/o disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. L'Amministrazione, qualora la domanda pervenga a mezzo PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Le istanze di mobilità pervenute prima della pubblicazione del presente bando non saranno prese in considerazione e gli interessati dovranno presentare una nuova istanza redatta secondo le modalità del presente avviso.

3 – AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE ISTANZE

Tutte le istanze pervenute nel termine previsto saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Saranno esclusi i candidati non aventi inquadramento giuridico e contrattuale corrispondente a quello richiesto.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente allo svolgimento delle prove e prima della conclusione della procedura di mobilità.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la sede e la data di tale colloquio verranno esclusivamente pubblicati sul sito internet del Comune di Pescantina (www.comune.pescantina.vr.it) - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso, a decorrere dal 20.12.2016, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4 – VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO INDIVIDUALE

Il colloquio selettivo sarà condotto da una Commissione esaminatrice nominata dal responsabile dell'area finanziaria con proprio atto.

Per la valutazione dei candidati, la Commissione avrà a disposizione 55 punti complessivi, di cui 40 punti per il colloquio individuale e 15 punti per i titoli presentati.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione pari a 25 punti su 35.

La graduatoria finale sarà resa nota esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente (www.comune.pescantina.vr.it) - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

Ai fini della valutazione i titoli sono suddivisi in quattro categorie sono così ripartiti:

I categoria Titoli di studio punti 3

II categoria Titoli di servizio punti 6

III categoria Curriculum formativo e professionale punti 6

Valutazione dei titoli di studio: i complessivi 3 punti disponibili saranno attribuiti come da prospetto che segue il titolo richiesto per la categoria C1 (Diploma di Scuola Superiore):

Espressi in sessantesimi		Espressi in centesimi		Valutazione
Da	A	Da	A	
36	45	60	75	0,5
46	51	76	85	1,0
52	57	86	95	2,0
58	59	96	98	2,5
	60	99	100	3,0

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori o superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati nel Curriculum formativo e professionale.

Valutazione dei titoli di servizio: i complessivi 6 punti disponibili sono così attribuiti:

1. Per ogni anno di servizio di ruolo prestato nello stesso settore :

- stessa qualifica o superiore punti 0,60.
- in qualifica inferiore punti 0,40

2. Per ogni anno di servizio di ruolo prestato in settore diverso:

- stessa qualifica o superiore punti 0,40
- in qualifica inferiore punti 0,30

I servizi prestati inferiori a sei mesi non sono valutabili. La valutazione è effettuata soltanto per servizi continuativi.

L'eventuale frazione di servizio superiore a 6 mesi viene considerata anno intero.

Si valutano complessivamente 10 anni di servizio.

Nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

Valutazione del curriculum professionale:

I complessivi 6 punti disponibili sono attribuiti dalla Commissione con valutazione discrezionale. Nel curriculum formativo e professionale sono valutati i titoli di studio universitari e le attività professionali, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale

acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

I voti relativi alla valutazione dei titoli saranno espressi in quindicesimi.

Per quanto riguarda il colloquio individuale, lo stesso verterà in maniera preminente ma non esclusiva sui seguenti argomenti:

- conoscenza della normativa in materia di Servizi demografici (Elettorale, Anagrafe, Stato civile, Leva, Statistica);
- propensione all'apprendimento di procedure informatizzate riguardanti la gestione dei Servizi Demografici;
- dimostrazione di buona conoscenza e corretto utilizzo dei pacchetti office, incluso foglio elettronico excel o simili;
- Capacità di gestione dei procedimenti amministrativi, redazione ed accesso agli atti.
- propensione alla collaborazione, al lavoro di gruppo, alle relazioni interpersonali, anche con istituzioni esterne, e ai rapporti con l'utenza.

Titoli preferenziali (in ordine di importanza): nomina di responsabile di ufficio elettorale; addetto all'ufficio elettorale; nomina di Ufficiale di anagrafe, nomina di Ufficiale di stato civile.

La Commissione, durante il colloquio, oltre a verificare il grado di preparazione professionale del candidato, valuterà:

- la conoscenza di tecniche e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- il possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
- le motivazioni del candidato rispetto al posto da ricoprire.

I voti relativi al colloquio saranno espressi in quarantesimi e la prova si intenderà superata al raggiungimento di una valutazione pari ad almeno 28/40.

I colloqui avranno inizio dal 21.12.2016

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciari ed esclusi dalla selezione.

La mobilità è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza.

5 - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIA

1. Al termine delle operazioni concorsuali, la Commissione forma una graduatoria provvisoria unica in ordine di merito costituita dai candidati che abbiano superato il colloquio di cui all'articolo precedente unitamente alla valutazione dei titoli presentati; tale graduatoria è pubblicata esclusivamente sul sito web dell'Amministrazione (www.comune.pescantina.vr.it) - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

2. Nel caso in cui più candidati abbiano riportato la stessa valutazione, il posizionamento dei medesimi in graduatoria sarà stabilito tenendo conto dei titoli di precedenza o preferenza di cui

all'allegato "B" al presente bando, il cui possesso sia stato dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione.

3. A parità di merito e di titoli di preferenza o precedenza, il miglior posizionamento in graduatoria è accordato al candidato dotato di minore età.

4. La graduatoria provvisoria è trasmessa dalla Commissione al Responsabile del Servizio Personale affinché venga approvata con apposito atto.

5. La graduatoria finale è resa nota tramite pubblicazione nell'Albo Pretorio dell'Ente nonché sul sito web istituzionale.

6 - COMUNICAZIONI E INFORMAZIONI AI CANDIDATI

1. Tutte le comunicazioni ai candidati inerenti alla procedura in argomento, compresi eventuali rinvii della data del colloquio, saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Pescantina. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

È escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'Ente.

I candidati sono tenuti pertanto a verificare costantemente sul predetto sito la presenza di avvisi relativi alla selezione in oggetto.

2. Eventuali comunicazioni personali ai candidati relative alla procedura concorsuale, compresa l'eventuale richiesta di integrazioni, saranno effettuate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo dichiarato nella domanda di iscrizione. I candidati sono pertanto invitati a tenere controllata anche la casella di posta elettronica;

2. Eventuali informazioni inerenti alla procedura possono essere richieste contattando la dott.ssa Ornella Rizzi, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona, al numero telefonico 045/6764287 o a mezzo e-mail all'indirizzo ornella.rizzi@comune.pescantina.vr.it.

7 - RIAPERTURA TERMINI, PROROGA E REVOCA BANDO

1. È facoltà dell'Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione. È altresì, facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande.

2. È, inoltre, facoltà dell'Amministrazione, procedere con provvedimento motivato alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale.

8 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il comune di Pescantina.

2. L'assunzione è subordinata al rilascio da parte dell'Ente di appartenenza del nulla-osta al trasferimento.

3. Il candidato verrà inquadrato nella categoria C del comparto Regioni ed Autonomie locali, mediante attribuzione della posizione economica acquisita nell'Ente di provenienza; è applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, del comparto Regioni ed Autonomie locali.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del primo idoneo, l'ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

9 - ACCETTAZIONE BANDO E CLAUSOLA DI RINVIO

1. La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente bando, senza riserva alcuna.

2. Per quanto non espressamente stabilito nel presente bando si rinvia al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

10 - PARI OPPORTUNITÀ

1. L'Amministrazione Comunale di Pescantina garantisce pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ai sensi della Legge n. 125/1991 e in attuazione dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 nonché della normativa comunitaria in materia (Direttiva 006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006).

11 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto della normativa vigente; a tal fine, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/03, si informa che i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti la procedura di mobilità ed il cui conferimento ha natura obbligatoria. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ai soggetti preposti alla pratica (incaricati del trattamento e membri della commissione) ed il loro trattamento avverrà mediante strumenti anche informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pescantina (VR), nella persona del legale rappresentante. Si confermano i diritti dell'interessato di cui al citato art. 13.

12 -RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è dott.ssa Rizzi Ornella, Responsabile dell'Area Servizi alla Persona.

Pescantina, 16 novembre 2016

LA RESPONSABILE
DELL'AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Dott.ssa Rizzi Ornella



Pubblicato il 16.11.2016

ALLEGATO "A"

Spett. le Comune di Pescantina
Servizio Personale
Via Madonna n. 49
37026 PESCANTINA - VR

Oggetto: MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZI DEMOGRAFICI - CAT. GIURIDICA "C" A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.

Il/La sottoscritto/a _____, codice fiscale _____, nato/a il _____, a _____ in provincia di _____, residente a _____, in provincia di _____, presso la via/piazza _____, n. _____, recapito telefonico _____, email _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità richiamata in intestazione, dichiarando a tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000:

- a) di essere in servizio a tempo indeterminato dal ⁽¹⁾ _____ con prestazione a tempo pieno presso la pubblica Amministrazione ⁽²⁾ _____ appartenente al comparto _____, mediante attribuzione del profilo professionale di _____ ⁽³⁾ ed inquadramento nella categoria giuridica _____, posizione economica _____;
- con anzianità di servizio di _____ anni all'interno dei Servizi Demografici dal _____ al _____ (requisito di partecipazione alla selezione: anzianità di servizio di almeno tre anni);
- b) di essere in possesso del titolo di studio di _____, con votazione finale conseguito presso _____ il _____;
- c) di essere in possesso di patente di guida valida per la guida di autoveicoli e motoveicoli (patente cat. "B" se conseguita prima del 26 aprile 1988 o patenti di cat. "A" e "B" se conseguita successivamente al 26 aprile 1988);
- d) di possedere l'idoneità psico-fisica ed attitudinale al pubblico impiego;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del bando né avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- h) di avere una buona conoscenza e pratica dei più comuni applicativi informatici;
- i) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/o regolamenti vigenti;
- j) di essere in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- k) di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza e/o precedenza, come specificati nell'allegato

"B": _____

- l) di essere consapevole che sia la richiesta che l'eventuale successivo colloquio non vincolano il Comune di Pescantina a dar seguito al trasferimento per mobilità;
- m) di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente selezione e di autorizzare pertanto il Comune di Pescantina al trattamento degli stessi per tutti gli adempimenti connessi ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;
- n) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione;
- o) di essere consapevole delle sanzioni penali, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Dichiara di voler ricevere eventuali comunicazioni all'indirizzo di residenza sopra indicato o al seguente indirizzo: _____

Prende atto e specifica che per espressa indicazione del bando tutte le comunicazioni inerenti alla procedura concorsuale sono comunicate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web del Comune: www.comune.pescantina.vr.it - sezione Amministrazione trasparente/bandi di concorso.

Allega alla presente:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum vitae dettagliato del candidato, datato e sottoscritto;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Luogo e Data _____

FIRMA (per esteso e leggibile)

1. Indicare la data di assunzione con riferimento all'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato
2. Indicare il nome completo dell'Amministrazione di appartenenza
3. Indicare l'esatta denominazione _____

ALLEGATO "B": - TITOLI DI PREFERENZA

A parità di merito, ai fini della predisposizione della graduatoria finale, verranno nell'ordine valutati i seguenti titoli di preferenza:

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.