



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO FULL TIME  
CAT. D – "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI"- fino a posizione D5  
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

### VISTO:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore;
- i vigenti CCRL del comparto Unico non dirigenti Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e in particolar modo l' art. 25 del CCRL 07/12/2006;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009;
- l'art. 4, commi 6 e 7, della legge regionale n. 12/2014 e s.m.i.;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004427/P-/ del 10.11.2014, in tema di contenimento della spesa del personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia.

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale del Comune n. 157 del 16.11.2015 e della determinazione del Segretario Comunale n. 9 del 19.11.2015.

### RENDE NOTO

che il Comune di Fagagna ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI" (O/GIÀ "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CAT. D – CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA da assumere **Full Time ed indeterminato presso il Servizio Economico-Finanziario del Comune di Fagagna.**

### Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma1, della L.R. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella **categoria giuridica D – "Specialista in attività amministrative e contabili" o/già "Istruttore direttivo amministrativo contabile" posizione economica fino a D5 e aver almeno superato il periodo di prova;**
- b) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;

Ad eccezione del requisito di cui al punto b), i restanti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. **La carenza dei requisiti sopra indicati comporterà la**



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

**non ammissibilità alla procedura di mobilità.** Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

## Art. 2 – MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di **CAT. D** con riguardo alla struttura di assegnazione (**Servizio Economico-Finanziario**) del tipo di quelle di seguito indicate:

- *attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;*
- *predisposizione di atti e documenti, di schemi, di articolati, di pareri e di istruttorie di specifica complessità e rilevanza;*
- *espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'Ente, comportanti un rilevante grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, d'indirizzo e normativi generali, e di elaborazioni amministrativo-contabili di elevata complessità ed ampiezza;*
- *coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria;*
- *attività di supporto e collaborazione con Uffici associati che gestiscono, per conto del Comune, procedimenti aventi riflessi di natura economico-finanziaria (es. Ufficio associato tributi, Ufficio associato Polizia Locale ecc...);*

## Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere presentata seguendo una delle sotto indicate modalità:

***ENTRO LE ORE 12.00 - DEL GIORNO 15 DICEMBRE 2015***

e deve essere indirizzata al seguente indirizzo:

Comune di Fagagna – Ufficio Personale –  
piazza Unità d'Italia, 2 - 33034 FAGAGNA (UDINE)

La domanda, redatta secondo lo schema **allegato 1)**, deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Fagagna;
- **inviata tramite il servizio postale** all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto Full Time di "SPECIALISTA IN



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

*ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI” - CAT. D – COMUNE DI FAGAGNA*”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse.

- inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Fagagna [comune.fagagna@certgov.fvg.it](mailto:comune.fagagna@certgov.fvg.it) specificando nell’oggetto “*Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto Full Time di “SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI” - CAT. D – COMUNE DI FAGAGNA*” con allegata la scansione **in formato PDF** dell’originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell’originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato;
- inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Fagagna [comune.fagagna@certgov.fvg.it](mailto:comune.fagagna@certgov.fvg.it) specificando nell’oggetto “*Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto Full Time di “SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI” - CAT. D – COMUNE DI FAGAGNA*” con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all’avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato;
- inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Fagagna [comune.fagagna@certgov.fvg.it](mailto:comune.fagagna@certgov.fvg.it) specificando nell’oggetto “*Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto Full Time di “SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI” - CAT. D – COMUNE DI FAGAGNA*” con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all’avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica NON certificata del candidato;

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all’avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. L’invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a casella di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Fagagna e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l’esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda viaggia ad esclusivo rischio del candidato, per tanto, a prescindere dalla modalità di presentazione prescelta, per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

L’Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personale e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l’interessato, dichiarati, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45 c.3 DPR 445/2000).



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale - categoria e posizione economica;
- d) le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio con **esperienza lavorativa** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) **nella categoria categoria giuridica D – “Specialista in attività amministrative e contabili” o/già “Istruttore direttivo amministrativo contabile”;**
- e) di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale ovvero il tipo di sanzione disciplinare eventualmente irrogata nel medesimo periodo o la sussistenza di procedimenti disciplinari in corso;
- f) i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera;

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura “dati sensibili”, che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome “dati sensibili”, che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

## **Art. 4 -DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura**);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto come da schema **allegato 2)**, (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

## Art. 5 -REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

## Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 2 punti per **titoli di studio**;
- max 8 punti per **curriculum professionale**;
- max 30 punti per **colloquio**.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

**TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a **2 punti**, come di seguito specificato:

- punti 2 per il possesso di laurea, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale. A tal fine si considerano attinenti i diplomi di laurea in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o titoli equipollenti o equiparati;

**CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un **massimo di 8 punti**:

- percorsi formativi inerenti le specifiche mansioni del profilo professionale richiesto (sono presi in considerazione unicamente percorsi positivamente conclusi con superamento di esame finale) : punti massimi attribuibili 1;
- anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso amministrazioni pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire: punti 1 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi - punti massimi attribuibili 5,
- anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso amministrazioni pubbliche con altre mansioni o profili professionali e presso privati: punti 0,25 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi - punti massimi attribuibili 1;
- esperienze di gestione di un servizio in convenzione fra diverse amministrazioni: punti massimi attribuibili 1;

Riguardo al **COLLOQUIO**, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata, e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- la professionalità specifica e le conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere;
- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- l'utilizzo di software e programmi operativi;



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

- capacità relazioni e mediazione dei conflitti;
- attitudini personali e motivazioni nel lavoro.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

**Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione, anche mediante comunicazione telefonica ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.**

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, presso la sede della del Comune di Fagagna – piazza Unità d'Italia, 2 – FAGAGNA (UD), il giorno **21 dicembre 2015 a partire dalle ore 09.00** fatte salve eventuali variazioni che saranno comunicate tempestivamente ai candidati e pubblicate sul sito web del Comune di Fagagna ([www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)). **Laddove non vi siano variazioni non vi sarà alcuna comunicazione ai candidati.**

**Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.**

## **Art. 7 -APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata, al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento solo qualora per detta amministrazione sia previsto un divieto assoluto di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato; al di fuori di tale caso il trasferimento del personale potrà avvenire quando saranno decorsi 90 giorni dalla comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente da parte dell'amministrazione che ha indetto l'avviso, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine inferiore. L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli e le risultanze di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a full time (36 ore settimanali).

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



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

-Tel. 0432 / 812111 – 812112  
Fax 0432 / 810065

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it)

CAP 33034  
Codice fiscale 80004910305

Il candidato ritenuto idoneo prenderà servizio presso il Comune di Fagagna conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

## Art. 8 -PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura, e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006). Ai sensi della vigente legislazione (D. Lgs. 196/2003), l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

**Si rende noto che le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Fagagna prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.**

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando i seguenti siti

[www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

[www.comune.fagagna.ud.it](http://www.comune.fagagna.ud.it) nella sezione "Albo Pretorio" e nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso"

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio del Personale del Comune di Fagagna al numero 0432 812133 (e-mail: [personale@comune.fagagna.ud.it](mailto:personale@comune.fagagna.ud.it)).

Fagagna, 26 novembre 2015

Il Segretario Comunale  
Peresson (dott. Ruggero)



**FAC SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' DI  
UNO "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI"  
CATEGORIA D – FULL TIME (fino a D5)  
SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO  
COMUNE DI FAGAGNA**

Spett.le  
Comune di Fagagna  
Piazza Unità d'Italia, 2  
33034 FAGAGNA (UD)

**OGGETTO:** *Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna nell'ambito comparto unico del pubblico impiego regionale e del Friuli Venezia Giulia per la copertura di un posto di "Specialista in attività amministrative e contabili" – Categoria D – Full Time fino a Posizione D5 Servizio Economico-Finanziario - Comune di Fagagna*

Il/La sottoscritto/a	

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione per l'assunzione di uno "Specialista in attività amministrative e contabili" di categoria D full time e indeterminato attraverso l'istituto della mobilità compartimentale riservata ai dipendenti di ruolo degli Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

A tal fine

**DICHIARA**

<b>Riservato all'ufficio</b>	<i>Da compilare o barrare a cura del richiedente</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere nato il</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere nato a</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere residente a (indicare anche C.A.P. e provincia)</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>In Via e numero civico</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di avere il seguente codice fiscale</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere in possesso del titolo di studio di</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Conseguito con il punteggio di</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Anno scolastico</i> <b>e</b> <i>Istituto di conseguimento</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere in possesso della patente di categoria</i> <hr/> <i>(estremi della patente, data e luogo di rilascio)</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di non avere procedimenti penali in corso</i>	<input type="checkbox"/> <i>Sì (barrare la casella se non si hanno procedimenti penali in corso)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Di avere i seguenti procedimenti penali in corso</i>	

<input type="checkbox"/>	<i>Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di</i>  <i>Dal</i>  <b>INDICARE ANCHE CATEGORIA, MANSIONI, REGIME ORARIO</b>	(indicare l'Ente in cui si presta servizio, con categoria, mansioni e regime orario)
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere stati oggetto dei seguenti procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale nell'ultimo biennio di servizio ovvero di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere a conoscenza che i dati comunicati sono trattati per le finalità connesse al procedimento di mobilità ex D. Lgs. 196/2003</i>	

Chiede inoltre che tutte le comunicazioni relative al concorso vengano inviate al seguente domicilio:

<b>Comune di</b>	
<b>Provincia di</b>	
<b>Via e numero civico</b>	
<b>Numero telefonico</b>	
<b>Indirizzo e mail</b>	
<b>Indirizzo PEC</b>	

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Si allega alla presente domanda:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum formativo e professionale;

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, previsto dalla normativa vigente, dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE E DI ACCETTARNE SENZA RISERVE TUTTE LE SUE NORME.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' DI UNO "SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI"**

**CATEGORIA D – FULL TIME (fino a D5)**

**SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

**COMUNE DI FAGAGNA**

Spett.le  
 Comune di Fagagna  
 piazza Unità d'Italia, 2  
33034 FAGAGNA (UD)

**DATI ANAGRAFICI**

<b>COGNOME</b>	
<b>NOME</b>	
<b>DATA DI NASCITA</b>	
<b>LUOGO DI NASCITA</b>	
<b>CITTADINANZA</b>	
<b>LUOGO DI RESIDENZA</b>	
<b>VIA DI RESIDENZA</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>RECAPITO TELEFONICO</b>	
<b>INDIRIZZO PEC</b>	

**ISTRUZIONE**

**TITOLI UNIVERSITARI**

<b>PERIODO (dal / al)</b>	
<b>Titolo conseguito con relativo punteggio</b>	
<i>Indicare con precisione l'ordinamento (vecchio orti, /nuovo ord/lauree triennali, specialistiche, magistrali)</i>	
<b>Università di conseguimento</b>	

## PERCORSI FORMATIVI – ALTRI TITOLI

DURATA (dal/al)	
Ente organizzatore	
Soggetto presso cui si è svolto lo stage	
Descrizione del progetto formativo	

DURATA (dal/al)	
Ente organizzatore	
Soggetto presso cui si è svolto lo stage	
Descrizione del progetto formativo	

DURATA (dal/al)	
Ente organizzatore	
Soggetto presso cui si è svolto lo stage	
Descrizione del progetto formativo	

DURATA (dal/al)	
Ente organizzatore	
Soggetto presso cui si è svolto lo stage	
Descrizione del progetto formativo	

## ESPERIENZE LAVORATIVE

SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE

DURATA (dal/al)	
Ente Pubblico	
Categoria profilo professionale, mansioni	
Causa di risoluzione del rapporto	

DURATA (dal/al)	
Ente Pubblico	
Categoria profilo professionale, mansioni	
Causa di risoluzione del rapporto	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

**SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI NON ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE, OVVERO PRESSO ENTI PRIVATI**

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

