

SCHEMA DI DOMANDA

AI COMUNE DI RIVOLI
Servizio Gestione e organizzazione
risorse umane

PEC: comune.rivoli.to@legalmail.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 COMMA 6 DEL CCNL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI RIVOLI PER LA COPERTURA DI QUATTRO POSTI DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO DIVERSE DIREZIONI.

__ sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____

Codice Fiscale _____

residente a _____ (____) Cap _____

in Via _____ n. _____,

Cell. _____ E-mail _____

PEC _____

Se diverso dalla residenza, indicare di seguito il recapito presso il quale si intendono ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva _____

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla procedura selettiva per la progressione verticale finalizzata alla copertura di quattro posizioni nel profilo professionale di Funzionario amministrativo - area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex cat. D)

(indicare la posizione per la quale si intende presentare la candidatura):

- ☐ 1 posto presso la Direzione Servizi alla persona – Servizio cultura e Istituto musicale;
- ☐ 1 posto presso la Direzione Servizi alla persona – Servizi educativi e prima infanzia;
- ☐ 1 posto presso la Direzione Risorse umane e tutela del cittadino – Servizio Gestione e organizzazione risorse umane;
- ☐ 1 posto presso la Direzione Servizi al territorio e alla città – Servizio urbanistica ed edilizia – Ufficio SUAP

A tal fine, preso atto del bando di selezione,

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del medesimo D.P.R., sotto la propria personale responsabilità, a pena di esclusione,

1) di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Rivoli con inquadramento nell'Area giuridica degli Istruttori (ex categoria giuridica C) nel profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile (ex assistente dei servizi amministrativi e contabili);

2) di non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto nei due anni lavorativi anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;

3) di essere in possesso dei requisiti previsti dalla tabella C allegata al CCNL 16/11/2022, e precisamente *(indicare il titolo posseduto e cancellare l'opzione che non interessa)*:

☐ laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;

oppure

☐ diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile

DICHIARA

ai fini della valutazione, il possesso dei seguenti titoli:

a) ESPERIENZA MATURATA PRESSO IL COMUNE DI RIVOLI NELL'AREA E PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA	
Periodo di servizio	Ufficio/mansioni
dal al	
dal al	
dal al	

b) TITOLO DI STUDIO (indicare i titoli di studio conseguiti)	
DENOMINAZIONE TITOLO DI STUDIO	indicare istituto, data di conseguimento e punteggio

c) COMPETENZE PROFESSIONALI	
CORSI DI FORMAZIONE svolti nell'ultimo quinquennio, esclusa formazione obbligatoria	
ABILITAZIONI a collegi o albi professionali (indicare la tipologia)	
COMPETENZE PROFESSIONALI SPECIFICHE (maturate negli ultimi 10 anni) indicare le competenze professionali specifiche maturate nell'ambito di attività attinenti alla posizione e al servizio per cui si concorre	
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	PUNTEGGIO
Anno 2018	
Anno 2019	
Anno 2020	
Anno 2021	
Anno 2022	

DICHIARA

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione per la progressione verticale e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale;

- di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale dlgs n. 196/2003.

Si allegano:

- Curriculum vitae in formato europeo**, datato, sottoscritto e redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76, del decreto citato, dal quale risultino il profilo professionale, i servizi prestati e le mansioni svolte, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- Copia** fotostatica non autenticata di un **documento di identità** in corso di validità, in osservanza di

quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000, **a pena di esclusione dalla selezione;**

3. (eventuale) I seguenti ulteriori documenti valutabili nell'ambito della presente procedura

Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere a conoscenza e di accettare che:

a) L'assunzione nell'area superiore è comunque subordinata al rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di tutte le norme vigenti dell'ordinamento al tempo in cui dovrà avvenire l'assunzione.

b) L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, per motivate esigenze, ha la facoltà di revocare il presente bando e di non procedere all'assunzione nell'area superiore senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o avanzare diritti.

Data_____

Firma (da apporre a pena di esclusione)
