



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CAT. “D1” PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE SOCIALE” DA DESTINARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Visto l’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il Piano di fabbisogno di personale 2018/2020 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 14.03.2018, esecutiva ai sensi di legge;

Visto il D.Lgs. n. 198 dell’11.04.2006 che disciplina e garantisce le pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

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

Visto il vigente Regolamento comunale per l’espletamento delle procedure di mobilità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 26.10.2017;

In esecuzione della propria determinazione n. 266 del 28/05/2018;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura **di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Assistente Sociale – Categoria Giuridica di accesso D1**, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita e medesimo, o analogo, profilo professionale, che abbiano superato, a seguito di concorso pubblico, il periodo di prova.

Si precisa che la presente procedura di mobilità resta comunque subordinata all’esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell’art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 con nota prot. n. 9870 del 13/04/2018, tuttora in corso.

Art. 1

Requisiti di ammissione alla procedura

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno ed indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
2. essere inquadrati, a seguito di concorso pubblico, nel profilo professionale di “Assistente Sociale”, categoria giuridica iniziale D1 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, o in categoria equivalente se di diverso comparto;
3. aver superato il periodo di prova presso l’amministrazione di appartenenza;
4. essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall’Amministrazione di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Piano di Sorrento;
5. essere iscritto all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel biennio precedente la data della domanda di partecipazione alla mobilità;



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

7. non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale di assistente sociale, senza prescrizioni; a tal fine, questo Comune acquisirà direttamente e previamente dall'Amministrazione di provenienza, la dichiarazione di idoneità alla mansione, ovvero, si riserva di accertare l'idoneità prima di dar luogo alla mobilità.

I suddetti requisiti, tutti indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento dell'assunzione.

Il mancato possesso di tutti i suddetti requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

Art. 2

Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso, **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13,00 del 27/06/2018**, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

- tramite consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune sito in Piazza Domenico Cota snc – Piano di Sorrento, negli orari di apertura;
- a mezzo raccomandata, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Comune di Piano di Sorrento – 1° Settore – Ufficio Personale – Piazza Domenico Cota snc – 80063 PIANO DI SORRENTO. Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: "Contiene domanda di mobilità esterna per n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Cat. D1 profilo professionale di "Assistente Sociale". Si evidenzia che per le domande inviate a mezzo raccomandata A/R, non farà fede la data di spedizione, ma quella di arrivo presso l'ufficio protocollo del Comune di Piano di Sorrento.
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC), esclusivamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, inviata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pianodisorrento.na.it . In questo caso il candidato dovrà trasmettere scansione della domanda firmata e degli allegati, in un unico file formato pdf; non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato. In questo caso farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e il messaggio di invio dovrà recare il seguente oggetto: "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di "Assistente Sociale".

Non sono consentite altre modalità di invio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

Coloro che hanno eventualmente presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richieste nel presente avviso.

Nella domanda, da redigere in carta libera, il candidato, oltre al cognome e nome, dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

1. la data e il luogo di nascita, la residenza, il numero telefonico, l'eventuale indirizzo e-mail e l'eventuale PEC;
2. l'Ente di appartenenza e il relativo comparto;
3. di essere stati assunti a seguito di concorso pubblico e di aver superato il periodo di prova;
4. il profilo professionale, che deve essere uguale o equivalente a quello del posto da ricoprire (Assistente Sociale), la categoria giuridica di accesso (D1) e la posizione economica attualmente rivestita.

Nel caso di provenienza da comparti diversi, dovrà essere allegata la tabella di equiparazione dalla quale si evinca la corrispondenza della Categoria di appartenenza con quella del posto oggetto del presente avviso;

5. l'anzianità di servizio nella categoria D con profilo professionale di "Assistente Sociale" o analogo profilo professionale, con la specificazione delle mansioni assegnate alla data di presentazione della domanda e della posizione di lavoro attualmente ricoperta;
6. i servizi analoghi eventualmente prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni;
7. il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno e del luogo in cui è stato conseguito, il punteggio ottenuto, nonché l'autorità scolastica che lo ha rilasciato;
8. eventuali procedimenti disciplinari in corso e sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
9. la data e il numero di iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
10. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla presente procedura di mobilità e di autorizzare, pertanto, il Comune di Piano di Sorrento al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 per l'espletamento di tutte le operazioni inerenti la procedura in argomento;
11. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
12. il domicilio presso il quale potranno, ad ogni effetto, essergli fatte pervenire eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura.

La domanda potrà essere redatta sul modello allegato al presente avviso. Nel caso non venga utilizzato il suddetto fac-simile, il candidato dovrà riportarne fedelmente i contenuti.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità della stessa.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione, pena l'esclusione dalla partecipazione:

1. curriculum vitae e professionale, redatto secondo il modello europeo, datato e firmato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi e le qualificazioni possedute, le esperienze professionali maturate presso Pubbliche Amministrazioni con espressa indicazione del periodo di riferimento, l'effettuazione di corsi di perfezionamento ed aggiornamento, le specifiche competenze acquisite e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione e che lo stesso ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua attività;
2. nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001;
3. copia di un documento di identità, in corso di validità;
4. elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

Art. 3

Ammissibilità delle domande

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura di mobilità:

- a. il mancato possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla selezione;
- b. il ricevimento della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dal presente avviso;
- c. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione o la mancata allegazione di copia del documento d'identità in corso di validità;
- d. la mancata presentazione di tutta la documentazione richiesta a pena di esclusione, nelle modalità previste.

All'ammissione dei candidati alla selezione provvede il Responsabile del Settore comunale competente in materia di personale con apposita determinazione, previa verifica, a cura dell'ufficio personale, del possesso da parte dei candidati di tutti i requisiti previsti dal presente avviso.

Art. 4

Modalità di selezione

La scelta del lavoratore da assumere per mobilità avviene sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio.

Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento del colloquio e alla redazione della graduatoria finale provvede un'apposita Commissione Giudicatrice nominata con determinazione dal Responsabile del Settore comunale competente in materia di personale

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 100 punti così ripartiti:

- max 30 punti per titoli;
- max 70 punti per colloquio.

TITOLI

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a. **Titolo di studio** – max 10 punti.

Il punteggio a disposizione della Commissione sarà attribuito come segue:

Titolo di studio	Punti
Laurea Magistrale	5
Ulteriore Laurea triennale	3
Ulteriore Laurea Magistrale	4
Master pertinente al posto da ricoprire (valutabili max 2 master)	1

Il punteggio è attribuito solo al titolo di studio superiore quando è assorbente di quello inferiore.



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

- b. **Curriculum** - max 12 punti. I criteri di valutazione del curriculum saranno fissati dalla Commissione esaminatrice tenendo conto di:
1. **Titoli di studio superiori** a quello richiesto per la partecipazione;
 2. **Titoli vari**. In questa categoria saranno valutati:
 - le mansioni svolte dal candidato;
 - la formazione e i titoli formativi acquisiti in campo professionale solo se attinenti al profilo professionale oggetto della presente selezione;
 - titoli vari attinenti al posto da ricoprire;
 - la conoscenza di lingue straniere, regolarmente documentate e/o attestate;
 - ogni altro elemento dichiarato e/o documentato che sia attinente e funzionale alle mansioni di Assistente Sociale.
- c. **Anzianità di servizio** nella categoria e profilo professionale di cui al presente avviso - max 8 punti attribuibili secondo i criteri che seguono:

servizio prestato in un periodo intercorrente tra 6 mesi e 3 anni	punti 1
servizio prestato in un periodo intercorrente tra 3 e 5 anni	punti 2
servizio prestato in un periodo intercorrente tra 5 e 8 anni	punti 3
servizio prestato in un periodo intercorrente tra 8 e 10 anni	punti 4
servizio prestato in un periodo intercorrente tra 10 e 12 anni	punti 5
servizio prestato in un periodo intercorrente tra 12 e 15 anni	punti 6
servizio prestato in un periodo intercorrente tra 15 e 20 anni	punti 7
servizio prestato per oltre 20 anni	punti 8

I servizi prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto (36 ore settimanali).

Se non viene specificato l'impegno orario settimanale si procede all'attribuzione di un punteggio minimo. Si valuterà pertanto il suddetto servizio attribuendo il punteggio minimo che sarà pertanto quello calcolato sulla base di 12 ore settimanali.

COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto della conoscenza delle materie attinenti le competenze nell'ambito del settore "Servizi Sociali", con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- grado di autonomia nell'esecuzione delle attività proprie del posto da coprire;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- motivazioni della richiesta di mobilità (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, ecc.);
- capacità di utilizzo dei sistemi informatici di uso corrente;



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

- capacità di collaborare con i colleghi;
- capacità relazionali e comunicative con amministratori e cittadini/utenti, anche in ambito di gestione del conflitto;
- abilità relative al *problem solving*.

Al fine di accertare le conoscenze tecnico/giuridiche e tecnico/operative dei candidati, il colloquio verterà, di massima, sulle seguenti materie:

- gestione e sviluppo degli interventi di servizio sociale rivolte alle persone e alle famiglie che vivono situazioni di bisogno e di disagio per problemi familiari, economici e sociali;
- gestione di tutte le richieste di assistenza per l'erogazione di benefici ai sensi delle specifiche normative nazionali, regionali e comunali;
- gestione delle problematiche inerenti l'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie e agli anziani;
- gestione delle attività volte all'inserimento sociale di persone diversamente abili, di disadattati e di emarginati;
- conoscenza di procedure predeterminate all'esecuzione del lavoro, incluse competenze specifiche nell'ambito amministrativo per quanto riguarda la predisposizione di delibere e determinazioni;
- elementi di diritto civile con particolare riferimento al libro 1° del Codice Civile “ delle persone e della famiglia”;
- legislazione sociale, minorile, del lavoro, assistenziale;
- elementi di psicologia e sociologia;
- elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- elementi di legislazione sulle autonomie locali.

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 49/70.

Il candidato che non si presenti alla prova nella data e all'ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e pertanto sarà escluso dalla procedura selettiva.

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato più giovane di età.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame dei curriculum e/o dall'esito dei colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione del giorno, ora e sede di effettuazione della prova selettiva, verrà comunicato, con almeno 3 giorni di anticipo, attraverso pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Piano di Sorrento all'indirizzo: www.comune.pianodisorrento.na.it.

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

Art. 5

Assunzione in servizio

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione sarà affisso fuori dall'aula in cui si sono svolti i colloqui.

La graduatoria, ottenuta sommando per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio sarà quindi trasmessa dalla Commissione, unitamente ai verbali delle sedute, al Settore comunale competente in materia di personale per la sua approvazione definitiva mediante apposita determinazione adottata, all'uopo, dal relativo Funzionario Responsabile di Settore.

L'assunzione in servizio potrà avvenire decorso il termine di pubblicazione all'Albo della graduatoria di merito.

Nella comunicazione di assunzione, che sarà trasmessa all'interessato e all'ente di appartenenza, verrà stabilito il termine perentorio, a pena di decadenza, entro il quale il nulla osta definitivo dovrà essere rilasciato dal Comune di provenienza.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa e alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente procedente di instaurare il rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito in mobilità conserverà la posizione giuridica ed economica in godimento presso l'ente di provenienza all'atto del trasferimento.

Art. 6

Pubblicazione

Il presente avviso, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Piano di Sorrento all'indirizzo: www.comune.pianodisorrento.na.it

Art. 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento da parte di questo ente, nel rispetto del suddetto decreto legislativo, per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D. Lgs. n. 196/2003 presso la sede del Comune di Piano di Sorrento in archivio cartaceo ed informatico.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del citato D. Lgs. n.196/2003 concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione e la rettifica degli stessi.

Art. 8

Norme finali

L'effettivo trasferimento del candidato è in ogni caso subordinato all'accertamento della piena idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire.

Al fine di accertare tale requisito questo Comune acquisirà direttamente e previamente dall'Amministrazione di appartenenza, la dichiarazione di idoneità alla mansione, ovvero, si riserva



COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Città Metropolitana di Napoli

Ufficio Personale

di accertare l'idoneità, sottoponendo a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura, prima di dar luogo alla mobilità.

Qualora risulti l'inidoneità alla mansione, anche parziale o con prescrizioni, non si procederà all'assunzione.

In caso di accertata inidoneità alla mansione o di rinuncia alla mobilità si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento della presente procedura non potrà essere utilizzata per successive assunzioni relative a posti di lavoro ulteriori.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o a non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla vigente normativa in materia e alle norme contenute nel vigente regolamento comunale per l'espletamento delle procedure di mobilità.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 si informa che il Responsabile del presente procedimento è il dott. Giacomo Giuliano.

Per ogni informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale tel. 0815344410 - e-mail: personale@comune.pianodisorrento.na.it.

Piano di Sorrento, 28 maggio 2018

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
Dott. Giacomo Giuliano

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Città Metropolitana di _____

il _____ e residente in _____

Città Metropolitana di _____ alla via _____ n. _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura di n.1 posto di “**ASSISTENTE SOCIALE**”, categoria D, posizione giuridica di ingresso D1, da destinare al settore Servizi Sociali.

A tal fine, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del suddetto decreto, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

1. nome e cognome _____

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale _____ residente

in _____ alla Via _____ n. _____

C.A.P. _____ tel. _____

e-mail (eventuale) _____ PEC (eventuale) _____ ;

2. di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la P.A. attuale di appartenenza)

_____ Comparto _____ ;

3. di essere stati assunti a seguito di concorso pubblico e di aver superato il periodo di prova;

4. di essere inquadrato nel profilo professionale di _____

Categoria Giuridica di accesso D1, posizione economica attuale _____ ;

5. di essere in possesso del nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Piano di Sorrento (allegato alla presente);
6. di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o di non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nell'ultimo biennio;
7. di non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni richieste dal profilo professionale di Assistente Sociale, senza prescrizioni;
9. di essere in possesso di una anzianità di servizio nella Categoria D, con profilo professionale di "Assistente Sociale" o analogo profilo professionale (*specificare quale*) _____ di anni _____, mesi _____, giorni _____, alla data di presentazione della presente domanda precisando che attualmente ricopre la seguente posizione di lavoro: _____ con assegnazione delle seguenti mansioni: _____

_____;
10. di aver prestato servizi analoghi presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____

_____;
11. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____, conseguito presso _____ in data _____ con il punteggio di _____;

12. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine Professionale di Assistente Sociale dal _____
al n. _____ ;
13. di essere a conoscenza del fatto che i dati forniti sono obbligatori ai fini della partecipazione alla
procedura di mobilità e di autorizzare, pertanto, il Comune di Piano di Sorrento al trattamento
dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 necessari per le operazioni inerenti la
medesima procedura;
14. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso
di mobilità;
15. di indicare quale domicilio presso il quale potranno, ad ogni effetto, essergli fatte pervenire
eventuali comunicazioni inerenti la procedura di mobilità, il seguente: _____
_____.
19. di allegare alla domanda i seguenti documenti:
- curriculum vitae e professionale;
 - nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi
dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - copia di un documento di identità, in corso di validità;
 - elenco, in carta libera, di tutti i documenti allegati alla domanda.

Data _____

Firma