



# COMUNE DI ALÌ

Città Metropolitana di Messina

via Roma, 45 - 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 - Fax 0942.700217

C.F. / P. Iva 00399640838 - codice Univoco UFUHC7

info: [www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it) - pec: [protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

## COPIA DI DETERMINA N. 254/A DEL 30/12/2023

**OGGETTO: Progressioni verticali tra aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6 e ss. Approvazione Avviso e schema di domanda.**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI

#### PREMESSO CHE:

- con Delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 25/05/2023, è stato approvato il bilancio di previsione annuale dell'esercizio finanziario 2023 e pluriennale esercizi 2023/2025;
- con Delibera di Giunta Municipale n. 77 del 22/06/2023, l'organo esecutivo ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) semplificato contabile relativo al bilancio di previsione finanziario 2023 – 2025;
- con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 18/12/2023, è stata approvata la relazione sulla gestione e lo schema di rendiconto dell'esercizio 2022;
- con Delibera di Giunta Municipale n. 131 del 29/12/2023, l'organo esecutivo ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025;

**VISTO** il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato con delibera di Giunta Municipale n. 103 del 23/10/2023;

**VISTO** il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025, approvato con delibera di Giunta Municipale n. 120 del 05/12/2023;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. *“Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”*;

**VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e in particolare l'art. 52 bis*;

**VISTA** la L.R. 11/12/1991, n. 48;

**VISTA** la L.R. 1/9/1993, n. 26;

**VISTO** l'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL del 16/11/2022, *“norme di prima applicazione”*;

**VISTO** il parere dell'ARAN CFL 229;

**RITENUTO opportuno**, sulla base della propria programmazione del fabbisogno di personale, indire una procedura valutativa per le progressioni verticali tra le aree;

**VISTA** la Determina Sindacale n. 04 del 31/05/2023 con la quale il Sindaco ha attribuito a sé stesso, in via temporanea, le funzioni di Responsabile dell'Area Affari Generali e dei rispettivi servizi, ai sensi dell'art. 53, comma 23, Legge n. 388/2000;

**RICHIAMATO** l'art. 20 del D. Lgs. n. 36/2023 recante *“Principi in materia di trasparenza”* in ossequio al D. Lgs. n. 33/2013 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

**ATTESTATO** che il sottoscritto non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura in oggetto, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, nonché dell'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023;

**TENUTO CONTO** che la pubblicazione dell'atto all'Albo on-line, salve le garanzie previste dalla Legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, deve avvenire nel rispetto della tutela della riservatezza dei cittadini, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in

materia di protezione dei dati personali, nonché della vigente normativa in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari;

**VISTO** il vigente regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTA** la Legge n. 142/90 recepita dalla L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la L.R. n. 30/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

*Tutto ciò premesso e considerato, che si riporta integralmente nel successivo dispositivo,*

## **DETERMINA**

1. **DI RICHIAMARE** la superiore premessa quale parte integrante sostanziale del presente provvedimento.
2. **DI INDIRE** una procedura valutativa per la progressione verticale tra le aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL del 16.11.2022 e del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali approvato Con DGC n. 103 del 23.10.23, per la copertura dei posti previsti per l'anno 2023, nel piano delle assunzioni 2023/2025, approvato con DGC n. 120 del 5 dicembre 2023.
3. **DI APPROVARE** l'allegato avviso, che costituisce legge specialis, (Allegato "A") unitamente al facsimile di domanda di partecipazione (Allegato "B").
4. **DI DARE ATTO CHE** dello 0,55 del monte salari 2018 è utilizzato, per l'anno 2023, il 88,28%.
5. **DI PUBBLICARE**, ai sensi di legge, la presente Determina all'Albo Pretorio On-line e nella sezione *Amministrazione Trasparente "delibere e determine"* del sito istituzionale del Comune di Ali.

**Il Responsabile  
dell'Area Affari Generali  
F.to SINDACO Dott. Ing. Natale Rao**

**COPIA DI DETERMINA N. 254/A DEL 30/12/2023**

**OGGETTO: Progressioni verticali tra aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6 e ss. Approvazione Avviso e schema di domanda.**

\*\*\*\*\*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA**

**APPONE**

**VISTO** per regolarità contabile dei servizi finanziari ai sensi dell'art. 55, comma 5 della Legge n. 142 del 1990, introdotto dall'art. 6 comma 11, della Legge n. 127 del 1997, così come recepito dalla Legge Regionale n. 23 del 1998, e ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

**ATTESTA**

che il presente provvedimento non necessita di alcun impegno finanziario sul bilancio comunale.

La presente Determina diviene esecutiva in data odierna.

**Ali, li 30 dicembre 2023**

**Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria**  
***F.to Dott. Davide Domenico Eugenio Occhino***

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente Determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, al n° Reg. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Ali, \_\_\_\_\_**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
***F.to Dott. Gaetano Russo***



## COMUNE DI ALI'

Città Metropolitana di Messina  
REGIONE SICILIANA

### AVVISO

**DI PROCEDURA VALUTATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13 DEL CCNL ENTI LOCALI DEL 16/11/2022, RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO DEL COMUNE DI ALI' PER LA COPERTURA DEI POSTI DISPONIBILI IN RELAZIONE ALLA PREVISIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI 2023/2025.**

~~~~~

### **IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI**

VISTO l'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/200;

VISTO l'art. 13, commi 6 e seguenti, del CCNL Enti Locali del 16/11/2022;

VISTO il parere Aran CFL 209;

VISTO il vigente Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con D.G.C. n. 141 del 28 ottobre 2021;

VISTA la Delibera della Giunta Comunale n. 120 del 5 dicembre 2023 di approvazione del Piano triennale dei Fabbisogni di Personale 2023- 2025 e il Piano annuale delle assunzioni 2023;

VISTO il vigente Regolamento comunale per la disciplina "delle Progressioni Verticali" approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 103 del 23 ottobre 2023;

VISTA la propria determinazione n. 254 del 30/12/2024 di approvazione del presente Avviso;

### **RENDE NOTO**

Che è indetta una procedura valutativa per progressione verticale tra aree riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ali che, in attuazione dello specifico regolamento e nei limiti della quota dello 0,55% del m.s. 2018, ai sensi dell'art. 13, co. 6 e ss., del CCNL 16.11.2022, mira a dare copertura ai seguenti posti disponibili in dotazione organica:

- N. 1 per l'Area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex categoria D) Profilo Funzionario Direttivo Amministrativo;
- N. 5 per l'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B) Profilo tecnici/manutentivi (di cui uno con profilo di autista scuola-bus)

I dipendenti potranno quindi scegliere il profilo di interesse dell'Area immediatamente superiore alla propria, sulla base dei requisiti posseduti.

Il dipendente/i meglio classificati nella graduatoria di merito agli esiti della definizione della procedura, saranno inquadrati nel profilo appartenente alla nuova Area di competenza, a part-time (24 ore) e a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto e sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento.

Il trattamento economico fondamentale ed accessorio per l'Area di interesse, è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Enti Locali, con spettanza altresì della 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Non trattandosi di novazione del rapporto di lavoro, il dipendente a seguito del nuovo inquadramento e in applicazione a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022, previo consenso, è esonerato, dallo svolgimento del periodo di prova. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, sono conservate le giornate di ferie maturate e non fruite nel profilo di provenienza nonché, il mantenimento della retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.).

## **ART. 1**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla presente procedura comparativa è richiesto il possesso, **entro il termine di scadenza di presentazione della relativa domanda, dei seguenti requisiti:**

- 1) essere dipendente del Comune di Ali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e inquadramento nell'Area professionale (ex categoria) immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre,
- 2) avere instaurato con il Comune di Ali un rapporto di lavoro a tempo indeterminato in uno dei profili professionali che danno titolo per accedere al posto da coprire mediante progressione verticale, almeno da un quinquennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura fermo restando che il suddetto rapporto dovrà sussistere fino alla conclusione della procedura stessa (si considerano esclusivamente i periodi maturati presso il Comune di Ali);
- 3) possedere il titolo di studio previsto dal vigente *Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali* per il/i posto/i oggetto della presente procedura e, nel caso specifico del profilo di *autista scuola-bus*, anche il possesso della patente CQC;
- 4) non essere incorso in provvedimenti disciplinari, nei due anni che precedono l'indizione della procedura, superiori alla multa, e mantenere tale stato sino a conclusione del procedimento selettivo. Nel caso di procedimenti disciplinari aperti durante la procedura e non ancora definiti ovvero in caso di pendenza di ricorso, l'amministrazione si riserva la facoltà di escludere il dipendente dalla graduatoria di merito;
- 5) possedere un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nel profilo che costituisce la base per potere partecipare alla progressione verticale;
- 6) il titolo di studio richiesto per il profilo per il quale è indetta la procedura è desumibile dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali, allegato "B", approvato con D.G.C. n. 103 del 23 ottobre 23;
- 7) di essere di sana e robusta costituzione e di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni che è chiamato a svolgere con la partecipazione alla selezione di cui al presente bando. (l'Amministrazione ha facoltà di accertare nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, se il lavoratore è idoneo alla mansione non presentando controindicazioni specifiche).

## **ART. 2**

### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire, tassativamente, la propria candidatura **entro il 10 gennaio 2024**, utilizzando **lo schema allegato**, indirizzata al Responsabile dell'Area Affari Generali, Servizio Risorse Umane.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, con allegata copia del documento di identità (non richiesta nel caso di firma digitale), dovrà pervenire:

- con consegna a mano, all'Ufficio Protocollo Generale, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13,00;
- per via telematica tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it), entro le ore 24:00 del 10 gennaio 2024.

Nella domanda di partecipazione, all'uopo predisposta, il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti sopra elencati, richiesti per l'ammissione alla procedura, nonché le competenze professionali utili per la partecipazione, quali abilitazioni professionali, competenze acquisite nel contesto lavorativo, competenze informatiche certificate, competenze da percorsi formativi.

## **ART. 3**

### **SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Le domande di partecipazione utilmente pervenute saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'ammissione o esclusione dalla procedura, dal Servizio Risorse Umane.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine stabilito, nonché con modalità differenti rispetto a quelle stabilite dal presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancanza del documento di identità allegato alla domanda (nel caso di firma autografa);
- il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

La successiva fase della valutazione delle candidature, compresa quella inerente la formazione della graduatoria finale, sarà affidata a una *commissione interna*, all'uopo già indicata dall'Amministrazione, (vedasi art. 5 comma 4 del vigente *Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali*).

## **ART. 4**

### **CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI ATTRIBUIBILI**

Per l'attribuzione dei punteggi ai candidati, la *Commissione Valutatrice* si avvale dei criteri/parametri stabiliti dall'art. 5, comma 2, Allegato B, del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali.

## **ART. 5**

### **FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

A chiusura dei lavori, la Commissione valutatrice trasmette i verbali contenenti la descrizione dell'attività svolta (compresa quindi la graduatoria finale) al Responsabile dell'Area Affari Generali,

Servizio Risorse Umane, che previa verifica della legittimità dell'operato, approverà gli atti con apposita determinazione.

La graduatoria finale è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato. In caso di parità viene data preferenza al candidato che ha ottenuto più punti nel fattore: *anzianità di servizio*, in caso di ulteriore parità si tiene conto del fattore: *il più giovane di età*.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria. La graduatoria è predisposta ed approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, che provvede anche, previo accertamento del possesso dei requisiti, alla assunzione ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e agli adempimenti correlati all'immissione in ruolo nella nuova posizione.

Non trattandosi di procedimento concorsuale ma di mera procedura comparativa, le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo dall'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato, o di cessazione del dipendente meglio classificato, secondo la specifica disciplina del vigente regolamento.

Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative.

Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

## **ART. 6 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della Legge n. 69/2009, del D. Lgs. n. 33/2013 e del D. Lgs. n. 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio, al fine dell'istruzione della presente procedura e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Ali, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva

l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ali – Via Roma n. 45, PEC: [protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

## **ART. 7 ALTRE INFORMAZIONI**

La procedura comparativa di cui al presente Avviso è soggetta, per ragioni di pubblico interesse, a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto l'Ente si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente medesimo.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura, l'esclusione dalla stessa, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista, o in esito alle verifiche operate sui requisiti dichiarati dai candidati.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente con pubblicazione sul sito istituzionale, con valore di notifica nei confronti dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.

Per quanto altro non espresso nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali tra le Aree, approvato con D.G.C. n. 103 del 23 ottobre 2023

La presentazione della domanda comporta per i candidati l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali inerenti la gestione del personale.

Tutta la procedura si svolgerà nel pieno rispetto della normativa vigente a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Trattandosi di procedura di accesso all'impiego non sono previste procedure conciliative.

Eventuali controversie saranno devolute al giudice competente.

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, si informa che il Responsabile del procedimento è l'ing. Natale Rao Responsabile dell'Area Affari Generali.

Per ogni eventuale ed ulteriore informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane.



**Il Responsabile**  
**dell'Area Affari Generali**  
*F.to SINDACO Ing. Natale Rao*





## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA AREE**

Al Responsabile dell'Area Affari Generali  
Servizio Risorse Umane  
via Roma, 45 - 98020 – Ali (ME)  
PEC: [protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
cap \_\_\_\_\_ Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,  
recapito telefonico \_\_\_\_\_, e-mail/Pec \_\_\_\_\_

Visto l'Avviso per la progressione verticale tra aree, ai sensi dell'art 13, co. 6 e ss. del CCNL del 16.11.22, approvato con determina n. 254 del 30 dicembre 2023 del Responsabile dell'Area Affari Generali;

Visto il vigente regolamento comunale per la disciplina delle progressioni verticali approvato con Delibera di Giunta Municipale n.103 del 23 ottobre 2023;

### **C H I E D E**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura valutativa di progressione verticale tra aree riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Ali, ai sensi dell'art.13 commi 6 e ss., del CCNL del 16.11.2022, per i seguenti posti disponibili (barrare casella):

- N. 1 per l'Area professionale dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex categoria D) Profilo Funzionario Direttivo Amministrativo;
- N. 4 per l'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B) Profilo tecnici/manutentivi;
- N.1 per l'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B) Profilo di autista scuolabus.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Ali;
- di essere inquadrato nella (ex) categoria \_\_\_\_\_ oggi "Operatore e/o Istruttore" (indicare) dal \_\_\_\_\_
- di aver conseguito l'anzianità di servizio nella (ex) categoria, richiesta dal bando, come di seguito riportato (indicare i periodi di servizio prestati):
  - ✓ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso l'Area \_\_\_\_\_

in categoria \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_

✓ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso l'Area \_\_\_\_\_  
in categoria \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_

✓ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso l'Area \_\_\_\_\_  
in categoria \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_

✓ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso l'Area \_\_\_\_\_  
in categoria \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_

✓ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso l'Area \_\_\_\_\_  
in categoria \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_ Posizione economica \_\_\_\_\_

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

➤ Laurea o Diploma di Laurea in \_\_\_\_\_ Classe L- \_\_\_\_\_,  
conseguito in data \_\_\_\_\_, rilasciato da \_\_\_\_\_.

➤ Diploma di Scuola Secondaria di II grado \_\_\_\_\_,  
conseguito in data \_\_\_\_\_, presso Liceo/Istituto di \_\_\_\_\_.

➤ Licenza di Scuola Secondaria di I grado conseguita presso \_\_\_\_\_.

- di essere in possesso del titolo di studio dell'assolvimento dell'obbligo scolastico;

- di essere in possesso della patente di guida \_\_\_\_\_.

- di non aver subito procedimenti disciplinari a proprio carico nell'ultimo biennio precedente il termine di scadenza del presente bando, superiore alla multa;

- di essere sana e robusta costituzione e di essere idoneo allo svolgimento delle mansioni che è chiamato a svolgere con la partecipazione alla selezione di cui al presente bando;

*(l'Amministrazione ha facoltà di accertare nell'ambito della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, se il lavoratore è idoneo alla mansione non presentando controindicazioni specifiche).*

- di essere in possesso della seguente ed ulteriore documentazione valutabile ai fini della presente selezione di cui all'allegato "B" del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali:

---

---

---

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'AVVISO e nel regolamento comunale sui requisiti generali e le procedure di accesso all'impiego e alle progressioni verticali tra aree;

- di autorizzare il trattamento dei propri dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

Si allegano:

- a) copia di un proprio documento di identità in corso di validità;
- b) copia patente di guida CQC - Carta di qualificazione conducente non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità (se si partecipa per il profilo di autista scuolabus);
- c) titoli posseduti valutabili ai fini della progressione a cui si intende partecipare (se posseduti);
- d) competenze professionali acquisite.

Il sottoscritto chiede inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla presente procedura, se ritenuta necessaria, venga inviata al seguente recapito telematico: \_\_\_\_\_

e si impegna a comunicare ogni eventuale variazione relativa allo stesso.

\_\_\_\_\_  
*Luogo e Data*

\_\_\_\_\_  
*Firma del Richiedente*