



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

DELIBERA N. 59 DEL 10.06.2022

OGGETTO: PROCEDURA SELETTIVA PER LA COPERTURA DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DIPENDENTE FULL TIME, A TEMPO INDETERMINATO, AREA C, PROFILO PROFESSIONALE “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO”, CCNL FUNZIONI CENTRALI.

NOMINATIVI	RUOLO	PRESENTI	ASSENTI
Quaquero Angela Maria	Presidente	X	
Puggioni Luisa	Vice Presidente	X	
Mascia Annalisa	Tesoriera	X	
Curreli Tiziana	Segretaria	X	
Andreotti Mascia	Consigliera		X
Cattari Francesco	Consigliere	X	
Coni Giorgia	Consigliera	X	
Floris Maria Selena	Consigliera	X	
Manunza Maria Maddalena	Consigliera	X	
Marras Claudia	Consigliera	X	
Poddesu Alessandro	Consigliere	X	
Porcheddu Francesca Rita	Consigliera		X
Rubanu Maria Grazia	Consigliera	X	
Tuveri Elisabetta	Consigliera	X	
Urrai Lorena Paola	Consigliera	X	

Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna

VISTO l'art. 30. D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm., recante norme relative al “*passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*” che obbliga le amministrazioni ad attivare la procedura di mobilità cd. “volontaria” prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico;



ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Comunità professionale delle Psicologhe e degli Psicologi della Sardegna

CONSIDERATO che sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento su luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006, nonché l'assistenza e l'integrazione sociale ed i diritti con le persone con handicap e il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. n. 104/1992 e della L. n. 68/1999, del D.P.R. n. 333/2000 e della L. n. 247/2007; sono tuttavia escluse le persone non vedenti ed i sordomuti in quanto incompatibili con le funzioni specifiche richieste nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in particolare con il necessario controllo visivo degli atti amministrativi e con le attività di front office; è garantito, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 1874, l'accesso di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche;

VISTO il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021-2023, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nel Consiglio Direttivo del 20.11.2021, modificato in data 9 gennaio 2022;

VISTO il bando di mobilità volontaria, che si allega al presente atto, di cui costituisce parte integrante;

A voti:

Votanti n. 13

Voti favorevoli 13

Voti contrari 0

Astenuti/e 0

DELIBERA

1. è indetta ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 la procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di Funzionario Amministrativo dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna, a tempo pieno, area C, posizione economica d'ingresso corrispondente a quella proveniente dall'Ente di provenienza equiparata in base alle tabelle di legge, C.C.N.L. Funzioni Centrali.
2. di approvare il bando che si allega alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante.

La Segretaria

Tiziana Curreli

La Presidente

Angela Maria Quaquero

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA SARDEGNA

Avviso di procedura di mobilità volontaria, per la copertura, mediante la selezione per titoli e colloquio, di n.1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di funzionario di amministrazione per la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna a tempo pieno (36 ore settimanali), area C, posizione economica d'ingresso corrispondente a quella proveniente dall'Ente di provenienza equiparata in base alle tabelle di legge, C.C.N.L. Funzioni Centrali

Scadenza presentazione domande di partecipazione: entro le ore 14.00 del 30° giorno dalla pubblicazione dell'avviso nel sito dell'Ordine.

LA PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

vista la delibera n. 59 del 10 giugno 2022 con cui il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna ha manifestato l'intenzione di avviare procedure selettive per la copertura di n. 1 unità di personale dipendente full time, a tempo indeterminato, area C profilo professionale funzionario amministrativo, CCNL Funzioni Centrali;

VISTO l'art. 30 Dlgs 165/2001 e ss.mm., recante norme relative al "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" che obbliga le amministrazioni ad attivare la procedura di mobilità cd volontaria prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico;

CONSIDERATO che sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento su luogo di lavoro ai sensi del Dlgs 198/2006, nonché l'assistenza e l'integrazione sociale ed i diritti con le persone con handicap e il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. 104/1992 e della L. 68/1999, del DPR 333/2000 e della L. 247/2007; sono tuttavia escluse le persone non vedenti ed i sordomuti in quanto incompatibili con le funzioni specifiche richieste nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in particolare con il necessario controllo visivo degli atti amministrativi e con le attività di front office; è garantito, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 1874, l'accesso di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche;

vista il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2021-2023, approvato dal Consiglio Direttivo dell'Ordine nel Consiglio Direttivo del 20.11.2021, modificato in data 9 gennaio 2022,

RENDE NOTO

che è indetta ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 la procedura di mobilità volontaria, per la copertura di n. 1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di Funzionario Amministrativo dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna, a tempo pieno, area C, posizione economica d'ingresso corrispondente a quella proveniente dall'Ente di provenienza equiparata in base alle tabelle di legge, C.C.N.L. Funzioni Centrali

1: Requisiti di partecipazione.

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto possesso, alla data di scadenza del presente avviso e a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

a) essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- b) essere in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) essere inquadrati nel profilo professionale area C del C.C.N.L. comparto "Funzioni Centrali" o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica con contratto full time o part time.. Non saranno comunque ammessi alla selezione quei dipendenti che, provenienti sia dal comparto "Funzioni centrali" che da altri comparti, rivestano profili ascritti a categorie giuridiche e/o economiche superiori alla categoria giuridica C, del vigente C.C.N.L. Funzioni Centrali;
- d) avere superato positivamente il periodo di prova;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;
- f) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- g) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- h) inesistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- i) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- j) possesso di Laurea Magistrale o quinquennale indisciplinate giuridiche o economiche o titolo equipollente ovvero della laurea triennale in discipline economiche o titolo equipollente;
- k) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione in maniera autonoma dei processi di predisposizione degli atti deliberativi, comprendenti lo studio, l'istruttoria, la redazione dei materiali per gli Organismi direttivi dell'Ordine; dei processi di esecuzione e gestione degli atti deliberativi; nonché conoscenza del contesto normativo e di funzionamento dell'Ordine;
- l) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- m) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e perdurare sino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

2: Presentazione della domanda di partecipazione.

Le domande assieme al curriculum vitae dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna entro le ore 14:00 del 30° giorno dalla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Ordine a mezzo PEC all'indirizzo: psicosardegna@psypec.it ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con indicazione sull'oggetto della PEC o nel retro della busta della seguente dicitura: "Selezione di

mobilità volontaria per n. 1 posto di Funzionario amministrativo, cat. C, C.C.N.L. Funzioni centrali, con contratto a tempo pieno e indeterminato”.

Farà fede, relativamente all’osservanza del suddetto termine, il timbro o data dell’ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere il giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Il/la candidato/a deve indicare nella domanda se intende comunicare con il Consiglio dell’Ordine degli Psicologi della Sardegna esclusivamente tramite P.E.C. ed indicare il relativo indirizzo. Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o in data successiva al termine sopra indicato.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso pena l’irricevibilità della domanda. Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.:

- a) di essere cittadino/a italiano/a;
- b) cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza o domicilio (se diverso) e recapito telefonico, a pena di esclusione;
- c) di possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione in maniera autonoma dei processi di predisposizione degli atti deliberativi, comprendenti lo studio, l’istruttoria, la redazione dei materiali per gli Organismi direttivi dell’Ordine; dei processi di esecuzione e gestione degli atti deliberativi; nonché conoscenza del contesto normativo e di funzionamento dell’Ordine;
- d) la denominazione della Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- e) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale corrispondente o comunque ascrivibile al livello C del C.C.N.L. enti pubblici non economici;
- f) qualora proveniente da amministrazioni diverse da quelle del comparto “enti pubblici non economici”, dovranno dichiarare, a pena di esclusione, l’equiparazione della categoria e del profilo professionale di appartenenza a quello indicato nel presente avviso;
- g) l’avvenuto superamento del periodo di prova;
- h) i servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) di non avere in corso procedimenti penali e le eventuali condanne riportate; in caso negativo deve espressamente dichiararne l’assenza;
- j) di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all’art. 5 del D.P.R. 487/1994 da fare valere ai fini di eventuali precedenze o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- k) il domicilio o il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- l) il consenso all’utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l’espletamento delle procedure concorsuali. La mancata dichiarazione verrà ritenuta come silenzio-assenso;
- m) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- n) accettazione senza riserve di tutte le condizioni stabilite nel presente bando di mobilità.

I candidati devono apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la data e la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il/la candidato/a ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati, eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito.

Il Consiglio dell'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Oltre la data di scadenza dei termini non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle indicazioni prescritte.

Il Consiglio dell'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3: Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura.

I/Le candidati/e dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) un curriculum vitae formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dettagliato e preferibilmente in formato europeo, dal quale si evincano le proprie competenze ed esperienze;
- b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- c) certificato di servizio di data recente, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- d) dichiarazione di equiparazione del profilo professionale attualmente posseduto in amministrazione diversa da quella appartenente al comparto "enti pubblici non economici" con quelli ascritti alla categoria giuridica C, oggetto del presente bando di mobilità;
- e) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito (a pena di mancata valutazione);
- f) un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a;
- g) gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art.5 del D.P.R. n. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3 comma 7, della Legge n. 127 del 15.05.1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso (a pena di mancata valutazione).

Non sarà tenuto conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda.

Non prima di sei mesi e non oltre dodici mesi dalla data di pubblicazione sul sito Web dell'Ordine del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito, i/le candidati/e possono chiedere

alla segreteria del Consiglio, con spese di spedizione a carico, la restituzione dei documenti e dei titoli in originale. Tale restituzione è effettuata entro tre mesi dalla data della richiesta salvo eventuale contenzioso in atto.

Il Consiglio dell'Ordine provvederà a detta restituzione mediante posta prioritaria; modalità diverse di trasmissione dovranno essere richieste espressamente dal/dalla candidato/a. Trascorso il suddetto termine il Consiglio dell'Ordine non sarà più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

4: Valutazione dei candidati.

Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine.

La commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame di curricula vitae formativi e professionali ed i documenti presentati nonché l'espletamento di un colloquio sulle materie indicate al successivo punto.

La Commissione, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione dei titoli e del colloquio, utilizzerà i seguenti indicatori:

A. preparazione professionale sulle seguenti materie: ordinamento professionale degli Psicologi e delle Psicologhe, tenuta degli Albi e dei Registri, processi di iscrizione, trasferimento, sospensione e cancellazione, deontologia e procedimento disciplinare, nozioni di informatica con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e di gestione degli ordini professionali, normativa sulla protezione dei dati personali;

B. esito dell'apprendimento delle notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali;

D. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

E. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

F. capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del posto da ricoprire;

G. capacità di elaborazione e formulazione di ipotesi di soluzione di problematiche sottoposte.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 10 punti mentre quello attribuibile al colloquio è di 30 punti. Nel colloquio si dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 21/30. La data del colloquio stabilita dalla commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 10 giorni prima.

Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente del punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio precede la/il candidata/o più giovane di età, fermo restando la precedenza per l'eventuale possesso di titoli preferenziali di cui all'art.5 del D.P.R. 487/1994.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguata tra le candidature esaminate.

La graduatoria esplicherà la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente e per la copertura dei posti indicati nel presente avviso.

La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Consiglio dell'Ordine dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento. La deliberazione è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà resa pubblica sul sito dell'Ordine.

5: Pubblicazione della graduatoria

Sarà dichiarato/a vincitore/vincitrice il/la candidato/a collocato/a al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito unitamente all'indicazione del nome del/della vincitore/vincitrice del concorso sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine per un periodo di dieci giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per eventuali impugnative.

L'accesso alla documentazione attinente i lavori della selezione è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

6: Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro.

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà assunto a tempo parziale e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale dipendente delle Funzioni Centrali vigente al momento dell'assunzione, e inquadrato/a nel profilo di Funzionario amministrativo, area C, posizione economica d'ingresso corrispondente a quella proveniente dall'Ente di provenienza equiparata in base alle tabelle di legge, C.C.N.L. Funzioni Centrali.

La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato da questo Consiglio dell'Ordine comporterà per il vincitore la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.

Prima della stipula del contratto di lavoro il/la vincitrice/vincitore della selezione sarà invitato/a dal Consiglio dell'Ordine nel termine di 10 giorni dalla data dell'apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, il Consiglio dell'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se, nel frattempo stipulato.

La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del/della candidato/a con quello chi si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria della procedura.

7: Trattamento dati personali

I dati personali forniti dal/dalla candidato/a con la domanda di partecipazione saranno trattati dall'Ufficio Segreteria del Consiglio dell'Ordine mediante strumenti manuali o informatici, esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del decreto legislativo n.196/2003, ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

8: Responsabilità del procedimento

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 il Responsabile della Procedura di Mobilità di cui al presente avviso è la Presidente dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna, dott.ssa Angela Maria Quaquero.

9: Pubblicità

Il Presente avviso è pubblicato integralmente sull'Albo Pretorio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna sul sito istituzionale internet dell'Ordine (www.psicosardegna.it), unitamente all'allegato "facsimile della domanda di partecipazione" ivi scaricabile.

10: Norme di salvaguardia

Il Consiglio dell'Ordine degli Psicologi della Sardegna si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla modalità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ordine ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e/o di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente, forniti da Organismi pubblici a ciò deputati.

11: Disposizioni finali.

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, trova applicazione la normativa vigente in materia.

Cagliari, 10.giugno 2022

Firmato

La segretaria

Dott.ssa Tiziana Curreli

La Presidente

Dott.ssa Angela Maria Quaquero

Facsimile della domanda di partecipazione

Allegato 1

ORDINE DEGLI PSICOLOGI DELLA
SARDEGNA
Via Sonnino 33 – Cagliari
psicosardegna@psypec.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30, D.LGS. 165/2001 E SS.MM.II., per la copertura, mediante la selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di funzionario amministrativo a tempo pieno, area C, C.C.N.L. Funzioni centrali.

Il / la sottoscritto/a.....
nato/a a.....il
residente inVia.....
n.....CAP.....CF.....
tel..... PEC.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti previste dal D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di chiamarsi.....;
- di essere nato/a a il
- di essere residente a Via.....;
- tel..... PEC.....;
- di essere in servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 2, D.Lgs. n. 165/2001,..... con sede in
- di essere titolare di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e (indicare se a tempo pieno o parziale);
- con inquadramento nel profilo C, livello ____, CCNL Funzioni Centrali

- con inquadramento CCNL.....
 equiparato alla categoria giuridica..... del CCNL Enti Pubblici
 Non Economici;
- di essere in possesso del nulla osta al trasferimento presso l'Ordine degli Psicologi della
 Sardegna, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- di avere superato il periodo di prova;
- di aver prestato i seguenti servizi presso altre Amministrazioni (con indicazione delle
 eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico
 impiego).....

- di non avere in corso procedimenti penali;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere stato interdetto/a o sottoposto/a a
 misure che escludono dalla nomina agli impieghi pubblici (ovvero, indicare le condanne
 penali riportate e le eventuali misure interdittive dai pubblici
 impieghi).....

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e, comunque, non aver avuto comminate
 sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio precedente alla scadenza del termine di
 presentazione della domanda del presente avviso;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di cui all'art.5, D.P.R. n. 487/1994 ai fini delle
 eventuali precedenza o preferenze nella formulazione della
 graduatoria.....

- che non sussistono cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- di avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza, senza
 limitazioni o prescrizioni;
- di essere in possesso della laurea Magistrale o quinquennale in discipline giuridiche o
 economiche o di titolo equipollente;
- di possedere comprovata conoscenza e competenza su: contesto normativo e
 funzionamento dell'Ente;
- di godere dei diritti politici.

DICHIARA ALTRESI'

- di volere ricevere tutte le comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo: Via.....n.....
CAP.....Città.....;
- o al seguente indirizzo di posta elettronica certificata.....;
- di prestare il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento della presente procedura;
- di trasmettere unitamente alla presente domanda, a pena di esclusione, i seguenti documenti:
 - a) curriculum vitae formativo e professionale;
 - b) nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
 - c) **(in alternativa al punto b):** di trasmettere il nulla osta di cui al punto b) entro cinque giorni dalla eventuale comunicazione di assegnazione del posto;
 - d) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
 - e) certificato di servizio ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risultino l'inquadramento e i servizi prestati;
 - f) per i dipendenti di altri comparti: dichiarazione di equiparazione del profilo professionale posseduto presso l'amministrazione di appartenenza con quello richiesto dalla presente procedura;
- di trasmettere unitamente alla domanda, pena la mancata valutazione, la seguente eventuale documentazione:
 - a) i seguenti titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito.....
.....
.....
 - b) i seguenti documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art.5 D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.:.....
.....
.....
- di trasmettere l'elenco di tutti i documenti allegati datato e sottoscritto.

....., ð.....
