



COMUNE DI OZZERO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

P.zza Vittorio Veneto 2 Tel.02-9400401 – Fax 02- 9407510 - C.A.P. 20080
C.F. 04935070153 - P.IVA 04935070153

BANDO PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA **EX ART.30 COMMA 1 D.LGS. 165/2001 e ss.mm. e ii.**

BANDO PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA - GIURIDICA B3 (UFFICI DEMOGRAFICI).

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le disposizioni in materia di personale recate dalle Leggi 23/12/2014 n. 190 (Legge di Stabilità anno 2015) e 28/12/2015 n. 208 (Legge di Stabilità anno 2016);
- la nota n. 51991 del 10 ottobre 2016 con il quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto che, ai sensi dell'art. 1, comma 234, della legge 208/2015, sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione e le procedure di mobilità anche per le regioni Lombardia e Toscana e per gli enti locali che insistono sul loro territorio;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 18/12/2017 avente ad oggetto: " revisione dotazione organica -ricognizione delle eccedenze di personale -modificazione programma triennale dei fabbisogni di personale 2017-2018-2019";
- la deliberazione di G.C. n.22 del 14/03/2018 avente ad oggetto: "Ricognizione eccedenze di personale – aggiornamento programma triennale dei fabbisogni di personale 2018-2019-2020".
- la deliberazione di C.C. n.8 del 28/03/2018 avente ad oggetto: "Documento unico di programmazione DUP 2018-2020- Approvazione nota di aggiornamento";
- la deliberazione di C.C. n. 9 avente ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione Finanziario 2018-2020 art. 11 Dlgs n.118/2011";
- la determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n.66 del 12/04/2018 di approvazione ed indicazione del presente bando di mobilità volontaria esterna;
- l'art. 30, comma 1, del Dlgs 165/2001 e s.m.i., che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il D.Lgs. 198/2006 -Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- la nota n.20506 del 27/03/2015 del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la presidenza del Consiglio dei Ministri;

RENDE NOTO CHE È INDETTO:

BANDO PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART.30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 e ss.mm. e ii. PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3 (UFFICI DEMOGRAFICI).

E' indetto bando di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.;

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno (36 ore settimanali).

ART. 1 - PROFESSIONALITA' RICERCATA – PRIMA ASSEGNAZIONE. La figura di 1 (uno) collaboratore amministrativo Categoria Giuridica B3.

Il collaboratore verrà impegnato, in sede di prima assegnazione, nello svolgimento delle mansioni assegnate agli "UFFICI DEMOGRAFICI, STATISTICA, PROTOCOLLO, URP", sia in funzione back che di front office.

Resta salvo ed impregiudicato, in ogni caso, la facoltà del Comune di assegnare il dipendente, nel corso del rapporto, ad altra articolazione organizzativa, compatibilmente con l'inquadramento contrattuale ed il profilo professionale posseduto.

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA-

Per l'ammissione alla sopracitata procedura di mobilità è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

1. essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i;
2. possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro e la possibilità di farlo ai sensi dell'art. 6 comma 4, D.L.79/1997 e dell'art. 4, comma 14 CCNL14/09/2000, (contratto originario di lavoro a tempo pieno poi trasformato part-time con diritto del lavoratore alla riassegnazione del rapporto di lavoro a tempo pieno);
3. essere inquadrati nella categoria giuridica B3 del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, o nel profilo professionale di corrispondente categoria /area se di altro Comparto, con il profilo professionale "Collaboratore Amministrativo". Il predetto profilo individua il lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti, utilizzando il software dedicato, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura, nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari e all'organizzazione di viaggi e riunioni.
4. di aver maturato un'anzianità di servizio **di almeno 2 anni** (anche non continuativi) di assegnazione ai servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, ecc.), comunque denominati, di un Ente Locale;
5. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzioni disciplinari;
7. idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale;

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE-

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando l'allegato modello al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente di guida ecc.)

Nella domanda, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:



- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, nonché numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- 2) denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- 3) L'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento, il profilo professionale ricoperto, la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'ufficio presso quale si presta servizio;
- 4) di avere superato il periodo di prova;
- 5) coloro che sono in servizio a tempo parziale, devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro e la possibilità di farlo ai sensi dell'art. 6 comma 4, D.L.79/1997 e dell'art. 4, comma 14 CCNL14/09/2000, (contratto originario di lavoro a tempo pieno poi trasformato part-time con diritto del lavoratore alla riassegnazione del rapporto di lavoro a tempo pieno);
- 6) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- 7) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso, nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- 8) accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità;
- 9) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità. In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

In calce alla domanda dovrà essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere corredata da copia fronte e retro di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore a pena di esclusione; la firma della domanda e della documentazione potrà anche essere resa mediante "firma digitale" (art.1, comma1, lett. s), D.Lgs.82/2005 e successive modificazione ed integrazioni).

Alla domanda il candidato dovrà allegare a pena di esclusione:

- **il proprio curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto**, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita del profilo professionale di inquadramento e dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, le conoscenze, le abilità informatiche possedute e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.
- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato e pertanto non potrà accedere all'eventuale colloquio.

Art 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere indirizzata al COMUNE di OZZERO – Piazza Vittorio Veneto 2 e presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del 30°giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso all'Albo on line dell'Ente (**16 Maggio 2018**). Nel caso le scadenze previste dal presente bando coincidano con un



giorno festivo, il termine è automaticamente rinviato al primo giorno feriale successivo; la giornata del sabato è feriale.

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- A. spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento, purché risulti dal timbro postale spedita entro la predetta data di scadenza del presente Bando (**16 Maggio 2018**) e giunga al Comune entro i sette giorni successivi. Entrambi i predetti termini sono perentori. Dovrà essere indicato sulla busta il mittente e la dicitura **“BANDO PER MOBILITA’ ESTERNA VOLONTARIA EX ART.30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 e ss.mm. e ii. PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3 (UFFICI DEMOGRAFICI).**
- B. consegnata direttamente al protocollo del Comune di OZZERO -MI- Piazza Vittorio Veneto n. 2 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 10,30 – giovedì dalle 15,00 alle 17,30 previo appuntamento da fissarsi entro il giorno precedente, entro il termine di scadenza del presente Bando che è perentorio.
- C. consegnata tramite PEC (**no posta elettronica ordinaria**) all’indirizzo: protocollo.ozzero@legalpec.it entro le ore 13.00 del termine di scadenza del presente bando (termine perentorio). Il messaggio dovrà avere il seguente oggetto **“BANDO PER MOBILITA’ ESTERNA VOLONTARIA EX ART.30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 e ss.mm. e ii. PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3 (UFFICI DEMOGRAFICI)”**.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente bando sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta dal presente bando; in ogni caso, le domande già agli atti dell’Ente non verranno prese in considerazione se non ribadite come prima precisato.

Art. 5 - COLLOQUIO SELETTIVO

1. Il colloquio selettivo sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.
2. Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.
3. Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora, tramite telegramma, PEC, e-mail, fax, o altro mezzo idoneo, entro 15 gg. di tempo dalla scadenza del presente avviso.
4. Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.
5. Il procedimento sarà espletato nel rispetto:
 - a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
 - b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
 - c) del D.lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali);
 - d) della legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

Art. 6- MATERIE DEL COLLOQUIO

1.La Commissione valuterà il candidato, in funzione delle prestazioni esigibili dalla categoria giuridica di inquadramento, alla luce delle conoscenze delle norme, nelle materie sottoelencate, delle tecniche



lavorative e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione della mansione da svolgere, con verifica non solo della conoscenza teorica, ma anche del grado di autonomia e di flessibilità nell'esecuzione del lavoro e della capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo:

- 1) Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- 2) Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa: DPR 445/2000;
- 3) Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali (D.L.gs 267/2000);
- 4) Disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile amministrativa e penale dei pubblici dipendenti: Dlgs 165/2001;
- 5) Semplificazione amministrativa nei servizi demografici;
- 6) Normativa relativa alle materie sottoelencate:
 - a) tutela della privacy e la sua applicazione nei servizi demografici;
 - b) anagrafe e A.I.R.E, cittadini comunitarie ed extracomunitari;
 - c) principali adempimenti in ambito anagrafico;
 - d) principi generali dello stato civile e gli adempimenti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, unioni civili, divorzi;
 - e) normativa e prassi relativa ai documenti ai fini dell'espatrio;
 - f) servizio elettorale;
 - g) tematiche di leva militare e di statistica demografica nei comuni.
2. La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.
3. Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice indicherà i candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.
4. Il Personale del Servizio Personale procederà conseguentemente, alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalle Commissioni e provvederà a pubblicarne le risultanze sul sito internet del Comune di Ozzero www.comune.ozzero.mi.it

Art.7-FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato vincitore tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato al rilascio del nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ozzero, il quale si riserva la facoltà di non dare corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria, qualora i termini del trasferimento risultassero incompatibili con le proprie esigenze. Al nulla-osta definitivo dovrà essere allegata la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa è sottoposta al regime di limitazione per assunzione di personale del Comune, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47 della legge 311/2004; la predetta dichiarazione è essenziale per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale di Ozzero si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria, inoltre, nei casi di: diniego del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza, mancata produzione della dichiarazione inerente i vincoli assunzionali riguardanti l'Ente di provenienza di cui sopra, rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, mancata presentazione del vincitore alla stipula del contratto individuale di lavoro nel termine fissato dal Comune di Ozzero, mancata presa di servizio nel termine fissato dal Comune di Ozzero. La graduatoria potrà essere utilizzata per l'eventuale assunzione solo qualora si verificano cessazioni del personale dipendente a qualsiasi titolo.

L'Assunzione è inderogabilmente a tempo pieno. Il candidato che presso altra Pubblica Amministrazione si trovi in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la



posizione a tempo pieno (36 ore) e possa farlo ai sensi dell'art. 6, comma 4, DL75/1997 e dell'art. 4, comma 14, CCNL 14/09/2000;

La graduatoria potrà essere utilizzata per l'eventuale assunzione di ulteriori unità qualora si verificassero cessazioni del personale dipendente a qualsiasi titolo.

La durata della graduatoria è di 36 mesi, salvo proroghe disposte dalla legge.

Art. 8- RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga o riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Ozzero. In tali ipotesi resteranno valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti dovranno essere posseduti dai candidati alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

Art. 9-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Ozzero in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti manuali ed elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. il titolare del trattamento è il Comune di Ozzero.

Art. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile di Servizio BARONI Luigi Giuseppe

Ozzero li 16 Aprile 2018



FUNZIONARIO RESPONSABILE UFFICIO PERSONALE

Baroni Luigi Giuseppe.

Ogni altra informazione può essere richiesta al seguente numero di telefono: Tel: 02/940040210.

Il testo dell'avviso di mobilità ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito web:

www.comune.ozzero.mi.it

AL COMUNE DI OZZERO
SERVIZIO PERSONALE
Piazza Vittorio Veneto 2
20080 OZZERO

Il/La sottoscritto/a
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)
nato/a..... prov. (.....), il..... residente in.....
..... Via/Piazza n..... CAP.....
località....., prov. (.....) n. telefonico, n. fax,
indirizzo email, Indirizzo PEC..... CODICE FISCALE
.....

eventuale recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura (se diverso da quello sopra indicato):

Cognome e nome
via....., n.....,CAP....., località.....
prov. (.....) n. telefonico, indirizzo e-mail, indirizzo PEC.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al **BANDO PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART.30, COMMA 1, D.LGS. 165/2001 e ss.mm. e ii. PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - PROFILO PROFESSIONALE: COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA GIURIDICA B3 (UFFICI DEMOGRAFICI)**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

dichiara:

- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di*;
OPPURE:
- di essere dipendente a tempo parziale e indeterminato del Comune di*;
- (solo per coloro che sono in servizio a tempo parziale) la propria disponibilità alla trasformazione del proprio rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno (36 ore) e la possibilità di farlo ai sensi dell'art. 6 comma 4, D.L.79/1997 e dell'art. 4, comma 14 CCNL14/09/2000, (contratto originario di lavoro a tempo pieno poi trasformato part-time con diritto del lavoratore alla riassegnazione del rapporto di lavoro a tempo pieno);
- (solo per coloro che sono in servizio a tempo parziale) che il proprio contratto individuale di lavoro originario presso il Comune diera a tempo pieno (36 ore) ed indeterminato;
- di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria posizione economica e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto.....
- di aver superato il periodo di prova;
- di aver maturato un'anzianità di servizio di almeno **2 (DUE) anni** (anche non continuativi) di assegnazione ai servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, ecc.), comunque denominati, di un Ente Locale, e precisamente dal al presso



- di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (Indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e sinteticamente, le mansioni svolte).....
.....
.....;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non avere in corso procedimenti disciplinari e di non avere subito procedimenti disciplinari negli ultimi due anni che si sono conclusi con l'applicazione di sanzione disciplinare.
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

OPPURE:

- di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):
.....
.....;
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- di essere informato/a che i dati personali ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ozzero al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda si rinvia ai recapiti sopra indicati, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Luogo e data _____

FIRMA. _____ (*)

Allegati obbligatori:

- curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- fotocopia di un documento di riconoscimento fronte e retro (carta d'identità, patente di guida, ecc.)

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna. La sottoscrizione può essere resa anche con firma digitale (art.1, comma1, lett. s), D.Lgs.82/2005 e successive modificazione ed integrazioni).

