



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 ESPLORATIVO PER MOBILITA' VOLONTARIA **EX ART.30 COMMA 2 BIS D.LGS. 165/2001 e s.m.i.**

RICOGNIZIONE DISPONIBILITA' MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO- POSIZIONE -GIURIDICA: CATEGORIA D1- -UFFICIO TECNICO-

IL SEGRETARIO GENERALE

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;
- Viste le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:
 - n. 82 del 17/12/2015 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2016-2018;
 - n. 92 del 19/12/2016 avente ad oggetto: "programma triennale fabbisogno del personale 2016-2018- conferma ed integrazione delibera di G.C. n.82 del 17/12/2015".
 - la determinazione 7 del 12/01/2017 di approvazione ed indizione del presente bando esplorativo di mobilità volontaria;
- l'art. 30 comma 2-bis 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;

RENDE NOTO CHE E' INDETTO:

BANDO ESPLORATIVO PER MOBILITA' VOLONTARIA EX ART.30 COMMA 2 BIS D.LGS. 165/2001 e s.m.i. PER LA RICOGNIZIONE DI DISPONIBILITA' MOBILITA' ESTERNA PER COPERTURA DI UN 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO- POSIZIONE -GIURIDICA: CATEGORIA D1- -UFFICIO TECNICO.-

E' indetta una ricognizione di disponibilità per procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del D.lgs. 165/2001, -

ART. 1 PROFESSIONALITA' RICERCATA – PRIMA ASSEGNAZIONE. La figura di 1 istruttore direttivo tecnico posizione giuridica D1 -Ufficio Tecnico-

Il collaboratore, verrà impiegato, in sede di prima assegnazione, presso il Servizio Tecnico Comunale.

La figura da assumere verrà impegnato, nello svolgimento delle mansioni assegnate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

"Redazione progetti, capitolati, D.L. OO.PP. – Gestione polizze fideiussorie richieste dall'ufficio – Effettuazioni sopralluoghi tecnici – Rapporti con altri Organi e/o Enti per le pratiche del proprio ufficio – Gestione pratiche per acquisto, alienazione e/o permuta di demanio e/o patrimonio comunale – Coordinamento progettazione, D.L. e collaudi affidati a professionisti esterni – Redazione Programma OO. PP. – Rilascio Concessioni e/o Autorizzazioni – Gestione Protocollo interno. – Apertura/chiusura sala consiliare in occasione di riunioni di C.C., Commissioni varie - - pratiche varie per manutenzione strade, piazze, parchi e giardini, edifici comunali, manutenzione segnaletica stradale, cimiteri comunali

e relative D.L.- Rapporti con altri Organi e/o Enti per le pratiche del proprio ufficio – Effettuazione sopralluoghi tecnici – Gestione entrate e spese di competenza – Definizione e/o accertamento di contributi al Comune da parte di altri Enti; manutenzione e costruzione impianti ed edifici di culto – Attuazione normativa sulla sicurezza del lavoro (D.lgs 88/2008) – Rilascio Concessione e Autorizzazioni Edilizie con controllo versamenti – Gestione pratiche condono edilizio – Controllo abusi e violazioni alla normativa edilizia – Assistenza Commissione Edilizia ed Urbanistica – Rilascio Certificazioni di destinazione urbanistica e classificazione tipologia e intervento – Gestione pratiche inizio attività edilizia – Redazione statistiche varie di competenza – Aggiornamento e riscontro del P.R.G. e delle N.T.A. – Rapporti con altri Organi e/o Enti per le pratiche del proprio ufficio Determinazione ed aggiornamento contributi di concessione – Effettuazione sopralluoghi esterni – Aggiornamento rilievo aerofotogrammetrico del territorio – Istruttoria P.L. e P.R. - Convenzioni di P.L. e P.R. e controllo obbligazioni da esse scaturenti Rilascio autorizzazione per installazione impianti di pubblicità – Liquidazione spese e accertamento entrate di competenza del Servizio – Redazione e gestione P.E.E.P. P.I.P. e altri strumenti Urbanistici di competenza Comunale – Gestione protocollo interno – Inizio attività produttive – problematiche igienico-sanitarie (inquinamento acustico, segnalazione e reclami dei cittadini). Gestione pratiche acque reflue (insediamenti produttivi) e relativi canoni – effettuazione sopralluoghi vari – Rapporti con altri Organi e/o Enti per le pratiche del proprio ufficio – Istruzione pratiche per scarico nella rete fognaria e/o suolo o sottosuolo pubblico – Liquidazione spese e accertamento entrate di competenza – Controllo requisiti soggettivi Legge 167 – Rilascio Certificati abitabilità/agibilità – gestione impianti sportivi comunali – Servizio vicario di centralino – gestione e manutenzione autoparco comunale U.T. – Coordinamento attività comunale di protezione civile – Autorizzazioni installazioni ascensori – Autorizzazioni permanenti e temporanee occupazioni suolo pubblico - coordinamento e controllo operatori ecologici comunali – Coordinamento e controllo in materia di rifiuti solidi urbani; raccolta differenziata di carta, plastica, vetro, pile, farmaci, oli esausti, scarti verdi, ecc.; rifiuti ingombranti; pulizia strade (spazzamento manuale e meccanizzato) tra cui anche pulizia dei marciapiedi e dell'area mercato; svuotamento cestini rifiuti posizionati su suolo pubblico e cambio sacchetti; pulizia caditoie stradali e bocche di lupo; raccolta dei rifiuti abbandonati; siringhe abbandonate; sfalcio banchine; sgombero neve; raccolta foglie; attività di informazione e formazione ai cittadini, propaganda delle iniziative; gestione degli appalti; contatti con eventuali consulenti; disinfestazione e derattizzazione; abbandono di animali; verifica impianti elettrici, termici ed ascensori; verde attrezzato."

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 ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta a limitazioni in materia di assunzioni, ai fini della neutralità finanziaria dell'operazione di mobilità;
2. essere inquadrati nella categoria D del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, o nel profilo professionale di corrispondente categoria/area se di altro comparto;
3. aver maturato un'anzianità di tre anni (anche non continuativi) di assegnazione all'ufficio tecnico di un Ente locale;
4. di essere in possesso del titolo di studio:
 - ☐ diploma di laurea magistrale in pianificazione territoriale urbanistica e ambientale (classe LM 48) più abilitazione professionale;
 - oppure laurea magistrale in architettura e ingegneria edile-architettura (classe LM-4) più abilitazione professionale;

oppure titolo di studio quinquennale conseguito ai sensi del D.M. n.509 del 03/11/1999 in una delle seguenti classi.

- ☐ Classe 4/S- Architettura e ingegneria edile più abilitazione professionale;
- ☐ Classe 28/S – Ingegneria civile più abilitazione professionale;
- ☐ Classe 38/S Ingegneria per l'ambiente e per il territorio più abilitazione professionale;
- ☐ laurea in ingegneria vecchio ordinamento più abilitazione professionale;
- ☐ laurea in architettura vecchio ordinamento più abilitazione professionale.
- ☐ Oppure diplomi di laurea quinquennali e equipollenti ai predetti più abilitazione professionale.

5. Il requisito del possesso del Diploma di Laurea di cui al punto 4 può essere surrogato dal possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di "geometra" più abilitazione professionale cumulato ad una anzianità di servizio (anche non continuativo) di almeno 10 (dieci) anni conseguita con inquadramento presso un Ufficio tecnico di un Ente locale.
6. Avere superato il periodo di prova;
7. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
8. 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;
9. idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale;
10. essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del nulla-osta preventivo dell'Ente di appartenenza nonché la dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004 (da allegare alla domanda di ammissione);

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 dal 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 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) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- 4) 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;
- 5) di avere superato il periodo di prova;
- 6) il titolo di studio conseguito fra quelli previsti per l'ammissione alla presente procedura, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione ottenuta;
- 7) 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);
- 8) 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;
- 9) accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità
- 10) 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.



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, 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.
- nulla-osta preventivo dell'Ente di appartenenza nonché la dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004.
- 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 n. 2 e presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **13.00 del giorno 03 marzo 2017.**

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 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 ESPLORATIVO PER RICOGNIZIONE DISPONIBILITÀ MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO- POSIZIONE -GIURIDICA: CATEGORIA D1- UFFICIO TECNICO -***
- B. consegnata direttamente al protocollo del Comune di OZZERO -MI- Piazza Vittorio Veneto n. 2 nei seguenti orari: da lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, entro il termine di scadenza del presente Bando che è perentorio.

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 avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta; in ogni caso, le domande già agli atti dell'Ente non verranno prese in considerazione se non confermate 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 i posti 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 email, 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 esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia e flessibilità nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze delle norme, delle tecniche lavorative e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere:
 - 1. T.U.E.L recato dal D.lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - 2. Nozioni di Diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 214/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e al D.P.R. 445/2000 e succ. mod. ed integr.;
 - 3. Codici dei contratti (D.lgs 50/2016 e succ. mod. ed integr.);
 - 4. Disciplina nazionale e regionale in materia di urbanistica e di edilizia privata (con particolare riferimento al DPR 380/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, L.R. Lombardia n.12/2005 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - 5. Disciplina delle espropriazioni (DPR 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni);
 - 6. Codice dell'Ambiente (D.lgs 152/2006 e successive modificazioni ed integrazioni).
 - 7. Disciplina del Pubblico impiego, diritti doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti (D.lgs165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni).
- d) capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta.

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 dei candidati vincitori tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

L'assunzione è subordinata alla effettiva disponibilità del posto nella dotazione organica del Comune di Ozzero, è effettuata entro un termine stabilito dall'Amministrazione Comunale di Ozzero, sulla base delle proprie esigenze organizzative ed al rilascio del nulla-osta definitivo e della dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004 da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

In caso di diniego del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

La graduatoria potrà essere utilizzata per l'eventuale assunzione, qualora si verificassero cessazioni del personale dipendente a qualsiasi titolo. I candidati risultati vincitori della selezione e assunti in servizio presso l'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30/3/2001, n° 165 così come



introdotto dal comma 230 della Legge n° 266 del 23/12/2005 (Legge Finanziaria 2006), potranno ottenere un'eventuale ulteriore mobilità presso altra Pubblica Amministrazione, previo nulla-osta solo dopo il compimento di 5 anni di servizio continuativo presso il Comune di Ozzero.

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.
L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura dei posti, mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

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- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

IL PRESENTE BANDO NON PRODUCE ALCUN DIRITTO ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI OZZERO CHE SI RISERVA A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO DI STABILIRE MODALITÀ E TEMPO NONCHÉ DI RINUNCIARVI.

Art. 11-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Segretario Generale Dott. Paolo PEPE

Ozzero li 01 febbraio 2017



Il SEGRETARIO GENERALE
Dott. PEPE Paolo

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 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

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di **“RICOGNIZIONE DISPONIBILITÀ PER MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: SPECIALISTA SERVIZIO TECNICO- POSIZIONE GIURIDICA:- CATEGORIA D1 - UFFICIO TECNICO”**.

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
- ☐ di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria posizione economica e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto.....;
- ☐ di possedere il seguente titolo di studio:
- ☐ di aver maturato un'anzianità di servizio (anche non continuativo) di almeno ____ (.....) anni conseguita con inquadramento presso un Ufficio tecnico di un Ente locale.
- ☐ **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 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 viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di..... provincia..... Cap.....

Via Telefono.....

PEC..... indirizzo Mail..... Fax.....

Luogo e data

FIRMA.....(*)

Allegati obbligatori:

- -curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza appartenenza nonché dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004;
- fotocopia di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc ...).

(*) 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.

