



# COMUNE DI ROBASSOMERO

PROVINCIA DI TORINO

tel. 011 9234400 - Fax 011 9234422

E-mail: [comune@comune.robassomero.to.it](mailto:comune@comune.robassomero.to.it) - [www.comune.robassomero.to.it](http://www.comune.robassomero.to.it)

AREA AMMINISTRATIVA – UFFICIO SEGRETERIA

tel. 011 9234418 - Fax 011 9234422 – E\_mail segreteria@comune.robassomero.to.it

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA MEDIANTE TITOLI E COLLOQUIO DI UN POSTO A TEMPO PIENO O A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B - PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA.**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

**VISTO** l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse ed in particolare il comma 2-bis in base al quale le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità volontaria, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

**VISTO** il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 6/03/2019;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 9.05.2019 ad oggetto: "Attivazione procedure di mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti di organico vacanti. Atto di indirizzo";

**IN ESECUZIONE** della determinazione n. 63 del 20/05/2019;

## RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune di Robassomero intende selezionare possibili candidati, per la copertura, tramite procedura di mobilità esterna – passaggio diretto di personale tra Amministrazioni Pubbliche, di un posto a tempo pieno o a tempo parziale ed indeterminato di **Categoria giuridica B**, profilo professionale **Collaboratore Amministrativo** presso l'Area Amministrativa.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, dando atto che il Comune di Robassomero si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

È fatta salva la possibilità per questo Ente di non procedere alla mobilità esterna in conseguenza di mutate disposizioni di legge ovvero per mutate esigenze organizzative.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006.

## **ARTICOLO 1 – REQUISITI**

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, i seguenti requisiti:

- 1) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale ed indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento in Categoria B – profilo professionale “Collaboratore Amministrativo” di cui al CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali, ovvero in categoria equivalente di altri comparti;
- 2) avere superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- 3) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti in corso;
- 4) per i concorrenti di sesso maschile aver prestato servizio di leva o in caso di obiezione di coscienza aver perfezionato la procedura di rinuncia allo status di obiettore;
- 5) godere dei diritti civili e politici;
- 6) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbali a seguito di procedimenti disciplinari;
- 7) non essere incorsi in condanne penali o procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- 8) non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
- 9) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 10) essere in possesso di idoneità psico-fisica incondizionata all'impiego;
- 11) essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti di partecipazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nel presente bando.

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.

L'ammissione potrà essere negata, in ogni momento, con provvedimento motivato, per difetto dei requisiti prescritti od insufficiente documentazione, o per inosservanza delle disposizioni relative all'esatta compilazione della domanda di ammissione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente avviso per la presentazione delle domande, a pena di esclusione.

## **ARTICOLO 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente bando, deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 19 giugno 2019**, con le seguenti modalità:

- invio con lettera raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Robassomero – Via Paolo Braccini n. 7 – 10070 Robassomero (TO);
- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Robassomero durante gli orari di apertura dello sportello;
- invio all'indirizzo di posta certificata del Comune: segreteria.robassomero@pec.it;
- non saranno prese in considerazione quelle inoltrate tramite posta elettronica ordinaria (e-mail).

La domanda, se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento **DEVE** comunque pervenire entro le ore 12.00 del 19.06.2019; non saranno ammesse domande spedite tramite il servizio postale entro il termine ma pervenute successivamente.

Per il riscontro dell'avvenuta presentazione nei termini prescritti delle domande tramite PEC farà fede la data e l'ora di invio.

**Il termine è perentorio.**

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, a condizione che venga allegata una copia di un documento di identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Robassomero anteriormente alla pubblicazione del presente avviso, non verranno prese in considerazione.

Pertanto coloro che abbiano presentato domanda di mobilità e sono tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

### **ARTICOLO 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione alla selezione.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- copia della patente di guida;
- copia fotostatica della carta di identità in corso di validità;
- copia del nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

I candidati potranno altresì allegare alla domanda:

- copia fotostatica dei titoli e documenti ritenuti utili ai fini della selezione.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà accettata altra documentazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R.

Il Comune di Robassomero provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

### **ARTICOLO 4 - ESAME DELLE DOMANDE E ACCERTAMENTO DEI REQUISITI**

Tutte le domande, pervenute entro il termine indicato nell'avviso, sono sottoposte ad esame in ordine al possesso dei requisiti per accedere alla presente procedura di mobilità dei candidati. L'esclusione dalla selezione sarà comunicata agli interessati con le modalità indicate nell'art. 7 del presente avviso.

**L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, perché subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 1 del presente bando.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

### **ARTICOLO 5 - COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La selezione sarà svolta da una Commissione nominata dal Segretario Comunale e composta da n. 3 componenti.

L'ammissione o meno alle selezioni verrà comunicata agli interessati mediante affissione sul sito internet del Comune: [www.comune.robassomero.to.it](http://www.comune.robassomero.to.it) che i candidati sono invitati a monitorare a partire dal giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. I candidati potranno visionare il

documento nella Sezione Avvisi-Novità della Homepage del sito Internet Istituzionale e nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso digitando il seguente percorso:

<http://www.comune.robassomero.to.it/Trasparenza/BandiConcorso.html> verrà altresì comunicata congiuntamente anche la data e l'ora del colloquio con preavviso di almeno 7 giorni.

## **ARTICOLO 6 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno valutate dalla commissione selezionatrice.

Il Comune di Robassomero, tramite l'anzidetta Commissione provvederà ad esaminare i curriculum dei candidati, riservandosi, di approfondire le posizioni individuali attraverso colloquio conoscitivo e di approfondimento delle competenze possedute.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio.

Al termine della valutazione dei curriculum e del colloquio la Commissione predisporrà una graduatoria in base ai seguenti criteri:

- curriculum professionale e formativo del candidato: max 10 punti
- colloquio finalizzato al livello di competenze professionali generali relative al lavoro negli enti locali e specifiche rispetto al posto da coprire: max 20 punti.

A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio nel colloquio ed in subordine il candidato con la maggior anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale previsto dal presente bando.

## **ARTICOLO 7 – COLLOQUIO**

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

Li Amministrazione sottoporrà i candidati ad una prova consistente in un colloquio. In particolare nell'ambito della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro degli Enti Locali, verranno prese in considerazione la competenza e la preparazione professionale, le conoscenze tecniche del lavoro e delle procedure determinate, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare le specifiche competenze in materia di:

- conoscenza dell'ordinamento degli EE.LL;
- normativa anagrafica, ordinamento dello stato civile, normativa elettorale;

- documentazione amministrativa, procedimento amministrativo ed accesso agli atti;
- nozioni di diritto civile e penale;
- nozioni di diritto amministrativo e costituzionale;
- conoscenza informatiche;
- attitudine al rapporto continuativo con l'utenza ed al lavoro di gruppo;
- autonomia e flessibilità.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento valido. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati saranno considerati automaticamente rinunciatari.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio in trentesimi ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno il punteggio di 21/30.

In base all'esito dei colloqui, la Commissione stilerà un elenco soggetti ritenuti idonei a ricoprire la posizione lavorativa in questione, che sarà approvato con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e sarà immediatamente efficace. Lo stesso elenco sarà pubblicato sull'Albo Pretorio on-line del Comune.

L'elenco, inoltre, potrà essere utilizzato, ad esclusiva discrezione dell'Amministrazione, per la copertura di altri posti che dovessero rendersi successivamente vacanti.

**L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi verrà pubblicato sul sito Internet del Comune di Robassomero e tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati.** Sarà pertanto cura dei candidati verificare sul sito internet tali comunicazioni.

Qualora non fosse possibile esaminare tutti i candidati nelle suddette date, sarà contestualmente comunicato il calendario per la prosecuzione della sessione d'esame.

L'assenza al colloquio è considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento. **E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.**

## **ARTICOLO 8 - FORMAZIONE E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

Al termine della procedura selettiva, la Commissione redige la graduatoria ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio ottenuto nella valutazione del curriculum professionale e quello assegnato per il colloquio e provvede alla relativa pubblicazione.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio competente per l'approvazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento delle singole procedure potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con successivi atti.

## **ARTICOLO 9 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno comunque esclusi dalla procedura di mobilità, oltre che per la mancanza dei requisiti di cui all'art. 1, i candidati che:

- › presentano istanza di mobilità senza apposizione di firma;
- › non si presentano per sostenere il colloquio;
- › non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ufficio segreteria, alla richiesta di chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

## **ARTICOLO 10 - NOMINA DEL VINCITORE**

Il candidato ritenuto idoneo a ricoprire il posto, data la propria disponibilità all'assunzione, dovrà presentare, inderogabilmente entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento per mobilità rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- dichiarazione rilasciata dal proprio Ente attestante il fatto di essere una Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

In caso di mancato rilascio del parere favorevole entro il termine fissato dal Comune di Robassomero, l'Ente sarà libero di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo. Lo stesso verrà invitato a prendere servizio alle dipendenze del Comune di Robassomero ed a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali (ex comparto Regioni – Autonomie Locali).

Il dipendente trasferito per mobilità conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

All'atto dell'assunzione, il Comune provvederà ad acquisire dall'amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

**Il Comune si riserva di non procedere all'assunzione, qualora l'eventuale decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative o intervengano disposizioni normative in materia di personale che limitino la possibilità di assunzione da parte dell'Ente.**

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna volontaria. Qualora venga accertata la mancanza di uno dei requisiti richiesti, non si darà luogo alla cessione del contratto di lavoro tra Enti e quindi all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

## **ARTICOLO 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REG. UE N. 679/2016**

Il Comune di Robassomero, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopra descritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio la Legge n. 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì essere oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito all'individuazione delle norme giuridiche che presidono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37,

par. 1, lett. a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti:  
Telefono 011/5629063 - E-mail: [privacy@avvocatipacchiana.com](mailto:privacy@avvocatipacchiana.com).

## **ARTICOLO 12 – COMUNICAZIONI PREVISTE DALLA LEGGE 241/90**

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 241/90 si comunica che:

- Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott. Luca Francesco BERTINO;
- L'ufficio responsabile del Procedimento è l'Ufficio Segreteria (tel. 011/9234401, mail: [segreteria@comune.robassomero.to.it](mailto:segreteria@comune.robassomero.to.it) oppure [segreteria.robassomero@pec.it](mailto:segreteria.robassomero@pec.it)).

## **ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Comune di Robassomero 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, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

**Il Comune si riserva la facoltà di non utilizzare la graduatoria formatasi a seguito della presente selezione.**

## **ARTICOLO 14 - MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso, completo del relativo modulo allegato A), è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito Web del Comune di Robassomero ([www.comune.robassomero.to.it](http://www.comune.robassomero.to.it)) ed inviato ai Comuni limitrofi ed alla Regione Piemonte al fine di assicurarne la massima diffusione.

Eventuali informazioni e chiarimenti possono essere richiesti all'Ufficio Segreteria (telefono 011 9234401, mail: [segreteria@comune.robassomero.to.it](mailto:segreteria@comune.robassomero.to.it) oppure [segreteria.robassomero@pec.it](mailto:segreteria.robassomero@pec.it)).

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Firmato digitalmente

## MODULO DI DOMANDA

Spett.le Comune di Robassomero  
Via Paolo Braccini n. 7  
10070 – ROBASSOMERO (TO)

Il/La sottoscritto/a .....  
Nato/a a ..... il .....  
C.F. .... Residente a .....  
Via.....telefono .....  
Cell.....PEC .....  
Email:.....

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la copertura di n. 1 posto di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO** presso l'Area Amministrativa Cat. B - a tempo pieno o a tempo parziale ed indeterminato, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 489 del CODICE PENALE, nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000:

### DICHIARA

sotto la propria esclusiva responsabilità:

a) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente .....  
dal....., comparto contrattuale .....  
con inquadramento nella categoria giuridica....., posizione economica  
.....

e con profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" o equivalente  
di:

.....

con rapporto di lavoro a:

- tempo pieno  
 part-time (indicare %) .....

e di essere, in tale ultimo caso, disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno;

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio  
.....  
conseguito presso .....nell'anno..... punteggio .....

- c) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti in corso;
- d) per i concorrenti di sesso maschile di aver prestato servizio di leva o in caso di obiezione di coscienza aver perfezionato la procedura di rinuncia allo status di obiettore;
- e) di godere dei diritti civili e politici;
- f) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi, nel biennio precedente, in sanzioni superiori al rimprovero verbali a seguito di procedimenti disciplinari;
- g) di non avere in essere alcun rapporto di lavoro, di qualsiasi natura, con soggetti di diritto privato;
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) di essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- j) di essere in possesso di idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- k) di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.
- l) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. LGS. 196/2003 )s.m.i e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva.

Allega la seguente documentazione:

- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- copia della patente di guida;
- copia fotostatica della carta di identità in corso di validità;
- copia del nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

L'indirizzo presso il quale desidera che sia inviata ogni comunicazione è il seguente:.....  
 .....

Dichiara infine di aver preso visione di tutte le clausole dell'avviso di mobilità esterna e di accettarle senza riserva alcuna.

Li, .....

In fede

.....  
 .....  
 (firma per esteso e leggibile)