COMUNE DI SAN PIETRO MOSEZZO
(Provincia di NOVARA)
C.A.P. 28060 - Via Marinone, 13
Tel. 0321/530111 – Fax 0321/530144/145
municipio@comune.sanpietromosezzo.no.it
segreteria.sanpietromosezzo@pcert.it

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA, DI UN (N. 1) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA, CATEGORIA GIURIDICA C.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 06/02/2019 "Programmazione del fabbisogno personale anni 2019 - 2021 e individuazione del limite di spesa a tempo determinato e flessibile"

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 12/06/2019 avente ad oggetto "MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI UN (N.1) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE ALL' AREA TECNICA, CATEGORIA GIURIDICA C. DISPOSIZIONI".

Visto l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visti:
- il D.Lgs.18.08.2000, n. 267 e *ss.mm.ii.* – cd. T.U.E.L.;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché le " Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 dell'11/06/2014 come modificate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 17/08/2017;

In esecuzione della propria determinazione n. 112 del 14/06/2019;

RENDE NOTO

che il Comune di San Pietro Mosezzo (NO) intende attivare la procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, di un (n. 1) posto a tempo pieno ed indeterminato di istruttore tecnico da assegnare all'Area Tecnica, categoria giuridica C, mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. – cd. T.U.P.I.
Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato all'esito infruttuoso della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 1- REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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:
- essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, anch'essa sottoposta a vincoli e limiti in materia assunzionale;
- inquadramento, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nella Categoria giuridica C, profilo professionale istruttore tecnico ovvero in categoria corrispondente e profilo sostanzialmente equivalente. La corrispondenza tra categorie giuridiche sarà accertata con riferimento alle disposizioni vigente in materia e alle tabelle di equiparazione di cui al DPCM 26/06/2015. L'equivalenza del profilo posseduto sarà valutata in base ai contenuti professionali dello stesso;
- possesso del seguente titolo di studio: diploma di Geometra o altro titolo di studio espressamente riconosciuto come equipollente oppure laurea in Architettura o Ingegneria (nei casi in cui non si sia in possesso di diploma di Geometra o titolo equipollente);

- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione superiore al rimprovero verbale nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
- assenza di condanne penali, anche non definitive, e assenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- essere in possesso della patente di guida di tipo B;
- possedere i requisiti fisico/funzionali e psico/attitudinali necessari per le specifiche mansioni del posto da ricoprire

Al fine di accertare tale ultimo requisito, prima del perfezionamento del passaggio diretto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato idoneo individuato a seguito della presente procedura e qualora risulti l'inidoneità alle mansioni il trasferimento non potrà essere disposto.

Tutti i requisiti sopraelencati, sotto pena di esclusione, devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento.

L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla presente procedura, redatta in carta semplice e conforme allo schema allegato al presente avviso, scaricabile dal sito internet del Comune http://www.comune.sanpietromosezzo.no.it, **dovrà pervenire, A PENA DI ESCLUSIONE, all'Ufficio Protocollo di questo Comune ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12:00 DEL GIORNO 30 AGOSTO 2019.**
La presentazione della domanda potrà essere effettuata nei seguenti modi:
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì);
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. indirizzata al **Comune di SAN PIETRO MOSEZZO,** Via Marinone n.13 - 28060 SAN PIETRO MOSEZZO (NO).Le domande trasmesse con questa modalità dovranno comunque pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 30 agosto 2019**
- a mezzo posta elettronica certificata intestata in maniera esclusiva al candidato richiedente all'indirizzo: segreteria.sanpietromosezzo@pcert.it (solo nel caso in cui il candidato disponga e invii la domanda attraverso un *account* di posta elettronica certificata qualificata) . La data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

Nel caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), **le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento**;
Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e **pertanto l'esclusione dalla selezione.**
Sulla **busta** esterna delle domande presentate a mezzo del servizio postale o consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo deve essere apposta la dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA CATEGORIA GIURIDICA C"**, mentre per le domande presentate a mezzo posta elettronica certificata la predetta dicitura deve essere riportata nell'apposito oggetto della medesima.
L'amministrazione non assume responsabilità per le conseguenze ascrivibili alla mancata indicazione del mittente e/o alla mancata apposizione, sulla busta esterna o nell'apposito oggetto della posta elettronica certificata , della dicitura **"CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA CATEGORIA GIURIDICA C"**.
La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste

siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

ART. 3 - DOMANDA E DOCUMENTI DA ALLEGARE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica dovrà essere redatta in carta semplice e conforme al modulo allegato al presente avviso.
In calce alla domanda deve essere apposta, **a pena di esclusione**, la firma del candidato (in base al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).
Alla domanda i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione:
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto. Il *curriculum* dovrà contenere la motivazione della domanda di trasferimento e le indicazioni dettagliate relativamente al titolo di studio posseduto con votazione, l'esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte, agli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, alle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte, ai corsi di formazione e di aggiornamento svolti. Potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.
- copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso.
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° 445/00, e di Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt.47 e 38, del citato D.P.R.
Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.
La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003.
Potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

ART. 4 - ESAME DELLE DOMANDE E ACCERTAMENTO DEI REQUISITI

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere 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 dal provvedimento/atto.

ART. 5 – CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituisce causa di esclusione dalla presente procedura:
- il mancato possesso di uno solo dei requisiti di partecipazione indicati nell'Art. 1;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della firma in calce alla domanda.
- la mancata allegazione alla domanda:
  - di copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;
  - assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione
  - dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso.
  - del *curriculum* formativo/professionale sottoscritto.

Tali omissioni non sono sanabili. La conseguente esclusione dalla procedura *de qua* potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.
Qualora dall'esame della documentazione di cui sopra risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato sarà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine. Sono esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimenti o delle richieste di integrazione della documentazione presentata.

ART. 6 - SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI - PROVE E CALENDARIO

La valutazione di merito dei candidati interessati al trasferimento per mobilità esterna avverrà attribuendo un punteggio al curriculum professionale/formativo massimo di 10 punti ed un punteggio al colloquio massimo di 30 punti **(il colloquio si intende superato con il punteggio minimo 21/30).**
La valutazione dei titoli, tutti desumibili dal curriculum professionale/formativo è così suddivisa:
a) Titoli di studio, punteggio massimo attribuibile 5:
- diploma di Geometra o altro titolo di studio espressamente riconosciuto come equipollente punti 1,00
- Diploma di laurea triennale in materia attinente alla posizione di lavoro punti 3,00
- Diploma di laurea specialistica di secondo livello in materia attinente alla posizione di lavoro punti 5,00

b) Titoli di servizio, punteggio massimo attribuibile 3:
- Servizio prestato nella categoria del posto da coprire o in categoria superiore, per anno solare: punti 0,3.

c) Titoli vari, punteggio massimo attribuibile 2:
Attestati conseguiti al termine di corsi di qualificazione, formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti al contenuto funzionale della posizione professionale posta a concorso, valutabili fino ad un massimo di 2 titoli:
1) Con indicazione della durata del corso e del punteggio conseguito numericamente espresso, per attestato punti 1,00
2) Con indicazione della sola durata del corso, per attestato punti 0,50
L'esperienza lavorativa di cui al punto b) viene valutata in mesi, per un massimo valutabile di 10 anni complessivi. I periodi di servizio si sommano, secondo il calendario commerciale (30 gg/mese - 360 gg annui):
a. ogni 30 giorni si computa 1 mese;
b. eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
c. eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.
Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente alla durata della prestazione lavorativa.
La tipologia di selezione mediante specifico colloquio è riferita all'accertamento e alla valutazione della professionalità del dipendente in termini di conoscenze/esperienze.
I colloqui avranno la finalità di approfondire, conoscere e valutare al meglio le caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire in virtù di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 delle " Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 11/06/2014 come modificate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 17/08/2017.
Per le valutazioni dei colloqui verranno attribuiti un massimo di 30 punti **(il colloquio si intende superato con il punteggio minimo 21/30).**
Le valutazioni del colloquio sono insindacabili.
L'amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti mediante cessione contrattuale qualora dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula dei candidati non si rilevi la professionalità e preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla categoria e della specifica funzione da ricoprirsi.
L'elenco dei partecipanti ammessi alla procedura di selezione verrà pubblicato all'albo pretorio *on-line* unitamente alle seguenti informazioni:
- Calendario di presentazione al colloquio (giorno ed ora);
- Sede del colloquio.

I candidati ammessi alla selezione sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.
Detta pubblicazione sul sito web del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura.
Con le medesime modalità sarà effettuata l'eventuale modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione al numero dei candidati ammessi alla selezione.
Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla procedura.
Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione valida.
La procedura sarà espletata secondo quanto stabilito dalle " Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 11/06/2014 come modificate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 17/08/2017.

ART.7 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei colloqui verrà formata una graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito.
Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato. In caso di parità del punteggio più elevato sarà data precedenza al più giovane di età.

Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del Servizio Personale con propria determinazione pubblicata all'apposito albo pretorio.
La stipulazione del contratto individuale è in ogni caso subordinata al rilascio del **nulla-osta definitivo** da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo risultato vincitore, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di San Pietro Mosezzo, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria, nonchè qualora venga meno il presupposto del presente avviso e fermo restando quanto previsto al successivo art. 12.
Qualora l'ente di provenienza non conceda il nulla osta definitivo, il Responsabile del Servizio Personale potrà proseguire nello scorrimento della graduatoria.
Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. Piemonte, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.
La graduatoria è valida per la durata di 12 mesi e può essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti nel medesimo profilo professionale.

ART. 8 – ASSUNZIONE

Il candidato eventualmente prescelto ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali - CCNL relativo al personale Comparto funzioni locali.
Il Comune di San Pietro Mosezzo si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative e qualora venga meno il presupposto del presente avviso di mobilità.
Il dipendente per il quale sarà disposto il trasferimento presso il Comune di San Pietro Mosezzo a seguito della presente procedura non potrà presentare richiedere il nulla osta alla mobilità esterna prima di tre anni dalla sua assunzione in servizio.
L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali.
La partecipazione alla presente procedura di mobilità obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di San Pietro Mosezzo.
La copertura del posto a concorso è subordinata, in generale, alle possibilità dell'ente di darne copertura e, in particolare, agli esiti delle procedure della mobilità di cui all'art. 34/bis del D.lgs 165/2001.
In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

ART. 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

L'assunzione mediante cessione del contratto di lavoro già stipulato con l'Amministrazione di appartenenza avverrà secondo quanto previsto dalle " Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 11/06/2014 come modificate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 17/08/2017, tenuto conto comunque del permanere delle condizioni di compatibilità finanziaria connessa ai vincoli di bilancio ed ai limiti di spesa sussistenti in materia di personale al momento dell'effettivo passaggio dell'unità in argomento, nonché in relazione alle vigenti disposizioni di legge in materia di reclutamento di personale negli Enti Locali.

ART. 10 – PARITA' E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e *ss.mm.ii*. – cd. T.U.P.I. e del D.lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28 novembre 2005, n. 246*", l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

ART. 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003)

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – cd. *Codice in materia di protezione dei dati personali*, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale

successivo procedimento di assunzione. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di legge o di regolamento.

ART. 12 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione della disposizione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 per il caso di assegnazione di personale ai sensi della disposizione medesima.

ART. 13 – NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale all'assunzione del personale mediante la presente procedura.
L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, dandone comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.
L'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà insindacabile di non dar corso, al termine della valutazione dei candidati, ad alcuna assunzione per trasferimento, senza che i partecipanti possano vantare diritti di sorta, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazione di interesse dell'ente, nel caso in cui nessun candidato sia ritenuto idoneo, nel caso della variazione delle esigenze organizzative dell'ente.
Il presente avviso costituisce *lex specialis* della procedura *de qua* e la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni *ivi* contenute.
Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore.

Copia dell'avviso di mobilità è consultabile sul sito internet: http://www.comune.sanpietromosezzo.no.it

Il responsabile del procedimento è il responsabile del personale, Segretario Comunale, dott.ssa PAPPACENA Marilena
Termine di conclusione del procedimento 31/12/2019
L'ufficio responsabile del procedimento è l'ufficio personale (Tel. n. 0321-530127, E-mail: municipio@comune.sanpietromosezzo.no.it; Posta certificata: segreteria.sanpietromosezzo@pcert.it)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
SEGRETARIO COMUNALE
PAPPACENA Dott.ssa Marilena

SCHEMA DI DOMANDA
(da compilare in carta semplice)

Al Responsabile del Personale
del Comune di San Pietro Mosezzo (NO)
Via Marinone n° 13

OGGETTO:
AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA, DI UN (N. 1) POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA, CATEGORIA GIURIDICA C.

Il/La sottoscritto/a_____
con riferimento all'avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.LGS. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura, di un (n. 1) posto a tempo pieno ed indeterminato di 1 istruttore tecnico da assegnare all'Area tecnica, categoria giuridica C, con scadenza alle ore 12:00 del 30 agosto 2019.

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 e *ss.mm.ii*., per la copertura del posto in oggetto; a tal fine, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge, dichiara sotto la propria responsabilità:

- Le proprie generalità sono:
Cognome_____Nome_____
Luogo di nascita_____ data di nascita_____
C.F._____Comune di residenza _____
Provincia_____Via e n. civico_____
eventuale recapito se diverso dalla residenza_____
N. telefonico_____ N. cellulare_____E Mail_____ ;

- Di impegnarsi a comunicare tutte le variazioni riconoscendo che il Comune di San Pietro Mosezzo non si assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni a causa di inesatta indicazione del recapito, o di mancata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo, ovvero di disguidi imputabili a casi di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- Di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso l'Ente _____con sede in _____,dal _____presso l'Area/Settore/Servizio/Ufficio_____ con profilo professionale di _____categoria giuridica_____, posizione economica_____;
_____;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede a _____ nell'anno_____con votazione _____;
- di
  - ☐ essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
  - ☐ è stata avviata, presso la amministrazione di appartenenza, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- Di non aver procedimenti disciplinari in corso e di non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione superiore al rimprovero verbale nel biennio antecedente alla data di pubblicazione dell' avviso di mobilità;
- Di non avere condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione
- Di essere in possesso della patente di guida cat. "B";
- Di possedere i requisiti fisico/funzionali e psico/attitudinali necessari per le specifiche mansioni del posto da ricoprire.
- Di accettare senza riserva alcuna tutte le disposizioni dell'avviso pubblico e della procedura di mobilità e le condizioni previste dai regolamenti comunali in vigore al momento della nomina.

La motivazione della domanda di trasferimento è la seguente:
_____
_____
_____
_____

Con la presente autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.

Allega alla presente:

- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
- *curriculum* formativo e professionale sottoscritto.
- fotocopia carta d'identità o altro documento di identità personale in corso di validità.

Data _____ Firma

_____