



Città di Angera
Provincia di Varese
Area Amministrativo Culturale – Ufficio Personale

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, ex art. 30 D.Lvo n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nel ruolo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria C - presso l'Area Amministrativo Culturale – Biblioteca.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- In esecuzione della propria determinazione n. AM/23 del 17.05.2022;
- Viste le Deliberazioni di Giunta Comunale n. 90 del 13.10.2021 e n. 113 del 09.12.2021 con le quali è stato approvato e successivamente modificato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per gli Anni 2021 - 2022 - 2023;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 17.03.2022, avente ad oggetto. “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024 (PTFP). Verifica delle eccedenze. Dotazione organica”;
- Visto il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Ai sensi dell'art. 30 del D.Lvo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n° 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C - presso l'Area Amministrativo Culturale – Biblioteca.**

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso e di prorogarne o di riaprirne i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, senza che i candidati sollevino alcuna pretesa o diritto.

Le modalità di partecipazione alla procedura di mobilità sono disciplinate dal presente bando.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo/donna nel lavoro”.

1 - AMBITI ED ATTIVITÀ RELATIVI AL PROFILO

Le competenze richieste, secondo la declaratoria di categoria, attengono all'Area Amministrativo Culturale – Biblioteca:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

A titolo meramente esemplificativo:

- definizione del piano di acquisti librari e multimediali;
- gestione e conservazione delle collezioni librarie e multimediali;
- catalogazione dei documenti librari e non-book material;
- gestione del prestito di documenti;
- definizione dei contenuti e dei servizi del sito web, effettuandone aggiornamenti;
- informazione e orientamento agli utenti;
- gestione delle seguenti attività: elaborazione di un piano di promozione dei servizi; realizzazione di materiale promozionale; programmazione e organizzazione di presentazioni librarie, cineforum, mostre o altri servizi in collaborazione con associazioni o istituzioni locali;
- comunicazione agli utenti dei servizi di rete (portale del Sistema bibliotecario dei Laghi) progettazione degli spazi in funzione dei servizi offerti; costituzione e allestimento di sezioni specifiche;
- collaborazione con l'Ufficio Cultura e Istruzione.

2 - TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni del Comparto Funzioni Locali, nel profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C –, o comunque denominato con funzioni prevalenti analoghe a quelle indicate al punto 1. Possono partecipare anche coloro che sono attualmente in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda la propria disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro con rapporto a tempo pieno.
2. Di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.
3. Di essere in possesso delle competenze professionali relative al profilo richiesto.
4. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione e assenza di sanzioni disciplinari comportanti la sospensione dal servizio irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso.
5. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il profilo: ai sensi del D.Lvo n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – lett. a) il candidato sarà sottoposto a visita medica preventiva intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.
6. Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).
7. Patente di guida di categoria B o superiore.
8. Avere acquisito il preventivo parere favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda, redatta secondo il modello allegato, il candidato dovrà dichiarare:

- 1) il nome ed il cognome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) il codice fiscale;
- 4) la residenza nonché la precisa indicazione del domicilio e del recapito telefonico, indirizzo mail e PEC, se posseduto, con l'impegno di comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali variazioni;
- 5) l'Ente di appartenenza con la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 6) l'inquadramento nel profilo professionale richiesto dal presente avviso con l'indicazione della posizione economica acquisita e del tipo di rapporto di lavoro (se a tempo pieno o part-time);
- 7) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- 8) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 9) di non essere stato assoggettato nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad alcuna sanzione di tipo disciplinare comportanti la sospensione dal servizio né di avere in corso procedimenti disciplinari;
- 10) di essere in possesso dell'abilitazione alla guida di veicoli per la categoria B o superiore del vigente Codice della Strada;
- 11) di possedere l'idoneità psicofisica per svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire;
- 12) ogni altro elemento utile ai fini della redazione della graduatoria (eventuale fruizione della legge 104/92, eventuali indennità particolari fisse e continuative, etc.);
- 13) di essere in possesso del parere preventivo favorevole alla mobilità in uscita dall'ente di appartenenza;
- 14) Di aver preso visione della relativa informativa di cui al punto 8) del presente avviso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità;
- 15) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- 16) La precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione dalla procedura:

- Il curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dal quale risulti il possesso dei requisiti indicati al punto 2 – "REQUISITI RICHIESTI" dell'avviso pubblico di mobilità, i servizi prestati e le relative mansioni, i corsi seguiti e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al profilo da ricoprire;
- Copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Le domande dovranno pervenire al Comune di Angera unicamente secondo le modalità oltre specificate, entro il 17 giugno 2022 - ore 12:30.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta e sottoscritta utilizzando l'allegato modulo, unicamente secondo le modalità qui di seguito specificate:

- a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Angera – Piazza Garibaldi n. 14, nei seguenti giorni e orari: da lunedì a venerdì 09:30/12:30. Ai fini dei termini di consegna sopra indicato, farà fede la data di acquisizione al protocollo dell'Ente.
- a mezzo raccomandata A/R (servizio postale o corriere) indirizzata al COMUNE DI ANGERA – Ufficio Personale – Piazza Garibaldi, 14 – 21021 ANGERA (VA). La domanda deve essere inserita in busta chiusa

sulla quale dovrà essere riportata la dicitura “*Mobilità per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nel ruolo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria C – presso l’Area Amministrativo Culturale – Biblioteca*”, seguita dal proprio cognome e nome. In questo caso la domanda si intende pervenuta in tempo utile se ricevuta da questo Ente entro il suddetto giorno di scadenza (17 giugno 2022);

- A mezzo posta elettronica certificata (PEC), all’indirizzo dell’Ente: comune.angera@pec.regione.lombardia.it. Nell’oggetto del messaggio PEC il candidato dovrà specificare la seguente dicitura: “*Mobilità per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nel ruolo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Categoria C – presso l’Area Amministrativo Culturale - Biblioteca*”, seguita dal proprio cognome e nome. La PEC assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio da una casella certificata. In tal caso farà fede la data in cui risulta effettivamente pervenuta alla casella istituzionale del Comune. Non è ammessa la presentazione di più domande che provengano da un solo indirizzo PEC.

L’Amministrazione Comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore.

5 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

l’elenco degli ammessi e ogni comunicazione inerente alla procedura sarà comunicato agli interessati esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell’ente www.comune.angera.va.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La pubblicazione sostituisce ogni altra forma di comunicazione ed ha valore di notifica agli interessati.

In tutti gli Avvisi, ciascun candidato sarà individuato dal numero di protocollo di presentazione della propria domanda di partecipazione alla mobilità.

Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale, salvo i casi di esclusione che verranno comunicati agli interessati, con l’indicazione dei motivi, mediante l’invio di messaggio di posta elettronica all’indirizzo dichiarato nella domanda, o all’indirizzo PEC.

6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

Tutte le domande pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall’Ufficio Personale ai fini dell’accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione mediante valutazione dei curricula presentati e colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta secondo i seguenti criteri:

Curriculum formativo-professionale (fino ad un massimo di **punti 10**): da attribuire a competenze professionali, comprensivo del servizio prestato, al titolo di studio, ai titoli culturali e professionali.

| AMBITO | PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO |
|--|-------------------------------|
| <i>Competenze professionali:</i> | <i>Punti 6</i> |
| <i>Titolo di studio:</i> | <i>Punti 2</i> |
| <i>Titoli culturali e professionali:</i> | <i>Punti 2</i> |

Colloquio (fino ad un massimo di **punti 20**): finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire e la rispondenza delle caratteristiche professionali del candidato alle esigenze dell’Ente, oltre che delle competenze e dei requisiti attitudinali e motivazionali.

La verifica del patrimonio di conoscenze del candidato potrà avvenire mediante domande su materie attinenti il posto da ricoprire.

Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione del curriculum formativo-professionale e del colloquio.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio minimo di 21/30. Il punteggio finale è dato dalla somma della valutazione del curriculum formativo-professionale e del

colloquio ed è comunque finalizzato alla sola individuazione del candidato per il quale procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

Il colloquio si terrà, senza ulteriori avvisi, il giorno 23 giugno, alle ore 15.00, presso la Sede Municipale in Piazza Garibaldi n. 14.

In caso di spostamento dei colloqui, nei giorni precedenti verrà pubblicato un avviso unicamente sul sito istituzionale dell'ente www.comune.angera.va.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso. La verifica dell'eventuale variazione è esclusivamente a cura del candidato.

7 – MISURE DI PREVENZIONE COVID – 19

La partecipazione alla presente procedura è considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'evolversi della situazione sanitaria da COVID-19 che verranno fornite dal Comune di Angera per i comportamenti da tenere in sede di colloquio, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

Per l'espletamento del colloquio in presenza, i candidati dovranno presentarsi il giorno fissato, muniti, pena esclusione, del documento d'identità personale in corso di validità e indossando mascherina FFP2.

7 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato individuato in 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 funzioni locali, entro il termine stabilito dal comune di Angera che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Regioni-Autonomie Locali si applica il comma 2-quinquies dell'art. 30 del D.Lvo n. 165/2001 e s.m.i. e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Angera, "al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Angera proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Angera e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Angera, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali.

I dati personali forniti dai candidati e dalle candidate con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Gli interessati dai trattamenti effettuati presso il nostro Comune, compiuti per finalità istituzionali, hanno il diritto di essere informato sulle caratteristiche del trattamento dei dati e sui diritti che la normativa riconosce:

- a) i dati dichiarati sono utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria della procedura in questione e per le finalità strettamente connesse; il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con elaboratori elettronici a disposizione degli uffici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti;
- b) il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- c) l'eventuale rifiuto dell'interessato comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto;
- d) i dati personali forniti possono costituire oggetto di comunicazione nell'ambito e per le finalità strettamente connesse al procedimento relativo alla procedura, sia all'interno degli uffici appartenenti alla struttura del Titolare, sia all'esterno, con riferimento a soggetti individuati dalla normativa vigente;
- e) il Titolare garantisce all'interessato i diritti: di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa; di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa); di opporsi al trattamento (nei casi previsti dalla normativa); alla portabilità dei dati (nei casi previsti dalla normativa); di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca; di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy), di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti; di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa (art. 82);
- f) l'esercizio dei diritti potrà avvenire attraverso contatto diretto e/o l'invio di una richiesta anche mediante email a:

Titolare del trattamento dei dati: Comune di Angera, in persona del Sindaco pro-tempore designato, con sede in Piazza Garibaldi, 14 - 21021 Angera (VA) - Telefono: +39 0331 930168 - Fax: +39 0331 960181 - Partita Iva: 00338310121 - PEC: comune.angera@pec.regione.lombardia.it.

Contatto web del titolare: www.comune.angera.va.it.

Responsabile della protezione dei dati (DPO): Studio Paci & C. tel. 0541 – 1795431

Mail: info@studiopacicsrl.it

Ulteriori informazioni sul trattamento dei dati e sull'esercizio dei suoi diritti nonché sulla disciplina normativa in materia al seguente link: <http://www.comune.angera.va.it>

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE)

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ITA

Garante europeo della protezione dei dati (GEPD)

https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies/european-data-protection-supervisor_it

Garante italiano della protezione dei dati: <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home>

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza e presta pieno consenso che l'Amministrazione pubblichi i propri dati sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.angera.va.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90, si informa che la responsabile del procedimento in oggetto è la Dott.ssa Claudia Piola – Responsabile dell'Area Amministrativa – Culturale (segreteria@comune.angera.it). Per informazioni telefoniche rivolgersi al numero 0331 930168.

9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Angera e sul sito istituzionale del Comune di Angera www.comune.angera.va.it nella sezione Amministrazione Trasparente/bandi di concorso e sull'home page.

Il modulo per la domanda di partecipazione è scaricabile dal sito internet del Comune di Angera: www.comune.angera.va.it - Amministrazione Trasparente – Sezione: Bandi di Concorso.

Angera, lì 17.05.2022

IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVO - CULTURALE
UFFICIO PERSONALE
Dott.ssa Claudia Piola

Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità mediante passaggio diretto di personale tra Amministrazioni del comparto funzioni locali, ex art. 30, comma 1 e 2 bis, D.Lvo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto nel ruolo di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO Cat. C" - presso l'Area Amministrativo Culturale – Biblioteca.

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare alla suddetta procedura di mobilità e, a tale scopo, sotto la propria responsabilità, ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

DICHIARA

1) cognome e nome _____;

2) nato/a a _____ il _____;

3) C.F. _____;

4) di essere residente a _____ (Prov. _____)

Via _____ n. _____ Cap. _____; telefono _____

e-mail _____ PEC _____;

Recapito a cui deve essere inviata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (*da indicare solo se diverso dalla residenza*) _____

5) di ricoprire il profilo professionale a tempo indeterminato e pieno / part-time* di _____

_____ Posizione Economica _____ data di assunzione _____

presso la seguente Pubblica Amministrazione _____

* in caso di profilo professionale sopra dichiarato part-time: di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto di lavoro con rapporto a tempo pieno;

6) di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito presso

l'Istituto: _____ nell'anno scolastico _____;

altri titoli di studio (indicare) _____ conseguito/i presso

l'Istituto/i: _____ nell'anno scolastico _____;

7) di aver superato il periodo di prova;

8) di non avere in corso procedimenti disciplinari e non avere sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla scadenza del presente avviso comportanti la sospensione dal servizio;

9) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

10) di essere in possesso della patente di categoria B;

11) nei riguardi degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985), di essere: _____;

12) di possedere l'idoneità psicofisica per svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni previste dal ruolo;

13) di possedere il parere preventivo favorevole al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza (allegato);

14) altri elementi utili (indicare) _____

15) Di aver preso visione della relativa informativa di cui al punto 8) del presente avviso e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità;

16) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Luogo _____, data _____

Firma

Si allegano alla presente domanda di mobilità:

- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae debitamente sottoscritto;
- parere preventivo favorevole dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento.

