



CITTA' DI ROMANO DI LOMBARDIA

PROVINCIA DI BERGAMO

CAP 24058 - Cod. Fisc. 00622580165 - Servizi Demografici - Tel. 0363 982334 Fax 0363 982338

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA - EX ART. 30 COMMA 2 BIS, D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA INIZIALE B3

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

Visto l'articolo 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001 che prevede l'istituto della mobilità volontaria, precedente all'espletamento di procedure concorsuali;

Visto il D.Lgs 11 aprile 2006, n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e la relativa deliberazione della Giunta Comunale n. 19 dell'8 febbraio 2018, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il "Piano triennale delle azioni positive periodo 2018/2020";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 14 marzo 2018, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione Programma Triennale del Fabbisogno del Personale relativo al periodo 2018/2020";

Acquisito espresso parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti con cui lo stesso attesta che con l'attuazione delle disposizioni di cui alla precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 36/2018, come sopra richiamata, viene comunque garantita la riduzione della spesa di personale attraverso il contenimento della dinamica retributiva ed occupazionale rispetto al triennio 2011/2013 (ex comma 557 dell'articolo 1 della L. 296/2006 - Legge Finanziaria 2007), giusto verbale n. 3 del 9 marzo 2018;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi relativamente alla disciplina dei criteri per la mobilità esterna del personale, per quanto applicabile;

Visti:

- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni - Autonomie Locali;
- le vigenti disposizioni normative assunzionali;

In esecuzione della determinazione del Responsabile dei Servizi Demografici n. 16 del 22.03.2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura del posto in oggetto ed approvato il relativo avviso di mobilità esterna;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, mediante selezione per titoli e colloquio di dipendenti di ruolo appartenenti alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di:

**n. 1 posto a tempo indeterminato di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA B, posizione giuridica iniziale B3
tempo pieno (36 ore settimanali) presso i Servizi Demografici**

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La procedura di mobilità è riservata al personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (ed a tempo pieno) in una Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una Amministrazione Pubblica di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 con categoria "B" (posizione giuridica iniziale B3) o equivalente;
- permanenza dei requisiti generali che permettono la costituzione dei rapporti di pubblico impiego, ovvero possesso della cittadinanza italiana, dei diritti civili e politici, assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato attivo, assenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di avere l'idoneità psico-fisica per l'espletamento delle mansioni da svolgere;
- saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);
- essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza (in alternativa il candidato dovrà produrre una dichiarazione contenente l'impegno a produrlo entro 30 giorni dalla richiesta, pur con una decorrenza differita, concordata tra le due Amministrazioni Pubbliche interessate, pena scorrimento della graduatoria).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso e mantenuti al momento dell'assunzione in servizio presso questa Amministrazione. La mancanza di uno solo dei sopra indicati requisiti comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione o la decadenza da eventuali benefici già conseguiti.

PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ' DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Romano di Lombardia per un periodo non inferiore a trenta giorni ed inviato ai Comuni limitrofi per l'analoga pubblicazione nei rispettivi Albi Pretori.

Ogni altra comunicazione ai candidati relativa alla presente procedura di mobilità, ivi compresi l'ammissione e/o l'esclusione delle domande ovvero gli esiti del colloquio, saranno resi pubblici esclusivamente mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Romano di Lombardia e mediante pubblicazione nella Sezione *Amministrazione Trasparente* — *Bandi di concorso* del sito internet istituzionale (www.comune.romano.bg.it).

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

I dipendenti, con contratto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, in servizio presso una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, di pari categoria, che siano interessati al trasferimento volontario, possono inoltrare domanda in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A), con una delle modalità di seguito riportate.

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Alla domanda, contenente le dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti per l'ammissione alla selezione, dovrà essere necessariamente allegato il curriculum vitae, la fotocopia di un documento di identità ed il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, ovvero la dichiarazione contenente l'impegno a produrlo entro il termine inderogabile di 30 giorni dalla richiesta, pur con decorrenza differita, concordata tra le Amministrazioni, pena scorrimento della graduatoria.

Il curriculum vitae deve essere debitamente datato e sottoscritto, dal quale risultino in particolare il titolo di studio posseduto, eventuali ulteriori titoli di studio, eventuale abilitazione professionale, le conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, la/e lingua/e straniera/e conosciuta/e, le esperienze professionali maturate anche nel settore privato, tutti i rapporti di lavoro anche a tempo determinato intercorsi con le Pubbliche Amministrazioni, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, la progressione economica all'interno della categoria di appartenenza, dei relativi periodi e delle specifiche attività più significative delle quali si è occupato, oltre a quant'altro occorra alla valutazione del candidato in rapporto al posto da ricoprire.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella suddetta domanda ed al curriculum si riconosce valore di autocertificazione, con riserva di verificarne la veridicità.

La domanda, contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa con una delle seguenti modalità:

consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Romano di Lombardia (piazza G.Longhi – Sindaco, 5 — orario di apertura: lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8:30 alle 12:00, martedì dalle 8:30 alle 12:00 e dalle 14:00 alle 17:45, sabato dalle 9:00 alle 11:30), unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati;

spedita al seguente indirizzo: Comune di Romano di Lombardia, piazza G.Longhi – Sindaco, 5 — 24058 ROMANO DI LOMBARDIA (BG), recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda mobilità COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B, posizione giuridica iniziale B3 – tempo pieno presso l'Area Servizi Demografici", (fa fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune e non quella dell'Ufficio Postale accettante);

inoltrata da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo segreteria.comune.romano@pec.regione.lombardia.it secondo la seguente modalità: invio del file PDF contenente la domanda con le relative dichiarazioni e del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché del file contenente la scansione della carta d'identità e dell'eventuale nulla osta al trasferimento.

In ogni caso le domande dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 30 APRILE 2018**. Il Comune di Romano di Lombardia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso, ovvero le domande inviate da caselle di posta non certificata.

Sono comunque motivi di esclusione della procedura:

- la domanda non sottoscritta;
- la domanda che perverrà oltre il termine di scadenza previsto per la presentazione;
- la domanda cui non risulti allegata copia dei seguenti documenti:
 - fotocopia del documento di identità in corso di validità
 - dettagliato curriculum vitae, riferito in particolar modo alla posizione da ricoprire, datato e firmato;
 - il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza, ovvero la dichiarazione di impegnarsi a produrlo entro 30 giorni dalla richiesta.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione; pertanto, coloro che avessero in passato presentato domanda di mobilità, dovranno specificatamente presentare nuova richiesta ai sensi del presente avviso.

MODALITA' DI SELEZIONE

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma incompleta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, saranno esclusi dalla procedura.

Nella domanda di partecipazione, compilata secondo il modello allegato (allegato A), dovranno essere dichiarati:

- il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con indicazione della data di assunzione, della categoria giuridica, della posizione economica, del profilo professionale, del tipo di rapporto (tempo pieno) e delle mansioni;
- l'assenza di condanne penali che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o al mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione e di procedimenti disciplinari;
- i titoli di studio posseduti;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- l'accettazione delle condizioni di cui al presente avviso;
- l'eventuale attuale svolgimento di attività lavorativa non compresa nei compiti e doveri d'ufficio, quali gli incarichi extra-istituzionali (articolo 53 del D.Lgs 165/2001) in corso di svolgimento previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza;
- gli eventuali titoli di referenza/precedenza e/o certificazioni relative a titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione del merito.
- gli eventuali corsi di perfezionamento con la durata e l'esito finale, le pubblicazioni effettuate.

La scelta del candidato sarà effettuata a seguito della valutazione dei titoli e dello svolgimento di apposito colloquio conoscitivo svolto da parte di una commissione che procederà alla predisposizione di apposita graduatoria.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità per la professionalità ricercata.

CRITERI DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA

La Commissione valuta i candidati tenendo conto dei seguenti elementi ed attribuendo per ognuno di essi un punteggio nella misura massima indicata:

Titoli e Curriculum vitae: massimo punti 10

VALUTAZIONE DEI TITOLI E LORO CLASSIFICAZIONE

Ai titoli non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10 così ripartito

- ai titoli di studio verrà attribuito fino al 30% dei punti, con le seguenti modalità:

a) 1 punto per il possesso del diploma di scuola media superiore;

b) 2 punti per il diploma laurea specialistica oppure per la laurea breve se in materie attinenti alle mansioni richieste per il posto messo a selezione;

c) 3 punti per il diploma di laurea specialistica o a ciclo unico quinquennale, in materie attinenti alle mansioni richieste per il posto messo a selezione;

- ai titoli di servizio, per un massimo di dieci anni complessivi, con inquadramento in categorie professionali uguali o superiori al posto messo a concorso, verrà attribuito fino al 40% dei punti nelle seguenti modalità:

a) 0,4 punti per ogni anno completo di servizio svolto presso i Servizi demografici (in percentuale all'eventuale part-time);

b) 0,2 punti per ogni anno completo di servizio svolto presso altri servizi degli Enti Locali (in percentuale all'eventuale part-time);

c) 0,1 punti per ogni anno completo di servizio presso strutture private o pubbliche diverse dagli Enti Locali con mansioni similari alle mansioni richieste per il posto messo a concorso (in percentuale all'eventuale part-time);

- ai titoli vari verrà attribuito fino al 30% dei punti, purché abbiano attinenza con il posto messo a concorso e non siano classificabili nelle precedenti categorie, in particolare:

a) massimo 1 per corsi di perfezionamento di durata non inferiore a mesi sei e con votazione finale;

b) massimo 1 punti per pubblicazioni (massimo 0,3 per ogni singola pubblicazione);

c) massimo 1 per la valutazione del curriculum professionale (con esclusione dei titoli già valutati nelle precedenti categorie).

Colloquio: massimo punti 30

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, con il punteggio attribuito dalla Commissione Esaminatrice al curriculum vitae dei candidati ammessi, sarà reso noto secondo le modalità di cui al precedente paragrafo "PUBBLICAZIONE DEL BANDO E MODALITÀ' DELLE RELATIVE COMUNICAZIONI", previa approvazione con determinazione; tali pubblicazioni avranno valore di notifica per la convocazione a tutti gli effetti di legge.

I candidati dovranno presentarsi alla prova (colloquio) muniti di valido documento di riconoscimento **il giorno 07.05.2018 alle ore 9,00** presso il Comune di Romano di Lombardia.

Si precisa che l'Amministrazione Comunale non procederà ad ulteriori comunicazioni sulla data del colloquio, intendendo questa come effettiva notifica.

L'assenza al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Romano di Lombardia.

I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio selettivo finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti, nonché sulle conoscenze relative alle attività proprie del posto da ricoprire.

Il colloquio consisterà inoltre in alcune domande di tipo motivazionale al fine di cogliere le ragioni della partecipazione alla selezione e verterà sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo;

- ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni);

- diritti e doveri dei dipendenti pubblici;

- normativa in materia di servizi demografici (Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Leva e Statistica).

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti alle persone disabili ai sensi dell'articolo 20 della L. 104/1992 che ne facciano espressa richiesta nella domanda di partecipazione, con allegata apposita certificazione rilasciata da non più di 3 anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditate dallo stesso.

Sulla base delle valutazioni espresse la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva, formando apposita graduatoria; tale graduatoria sarà approvata unitamente ai verbali della Commissione Esaminatrice mediante determinazione. Il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 40 su 40; non sarà considerato idoneo il candidato che nel colloquio avrà ottenuto un punteggio inferiore a 21 punti su 30. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane d'età.

L'esito finale della selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.romano.bg.it), all'indirizzo: sezione *Amministrazione Trasparente* — *Bandi di concorso*, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge per gli interessati, senza obbligo di ulteriore comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Esaurita l'assunzione, gli idonei eventualmente ancora in graduatoria non potranno vantare alcun diritto all'assunzione per eventuali posti da ricoprire successivamente a quelli non a bando in quanto la presente selezione darà luogo solo all'individuazione del candidato eventualmente da assumere.

In caso di rinuncia da parte del primo idoneo, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria o indire una nuova selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale. L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità, così come di non procedere all'assunzione qualora i candidati non posseggano le professionalità ritenute adeguate alla posizione da ricoprire o per insorgenza di divieti ex lege all'assunzione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel caso di individuazione di un candidato idoneo a ricoprire il posto, l'Ufficio Personale richiederà il nulla osta al trasferimento all'Ente di appartenenza, qualora questo non sia già stato prodotto in sede di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, indicando la data proposta per il passaggio ed una data limite per lo stesso.

Qualora i tempi di trasferimento del candidato prescelto risultino incompatibili con le esigenze di questo Ente, ovvero l'Ente di appartenenza non rilasci alcun nulla osta, l'Amministrazione Comunale si riserva di non procedere all'assunzione e di scorrere la graduatoria.

L'effettivo trasferimento dei candidati, nel caso in cui il Comune di Romano di Lombardia intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo da ricoprire.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di mobilità e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'articolo 75 del DPR 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai vigenti Regolamenti del Comune di Romano di Lombardia, nonché alle vigenti disposizioni normative di riferimento.

L'assunzione del vincitore del presente procedimento di mobilità esterna è subordinata all'applicazione delle normative finanziarie in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il personale trasferito sarà collocato nei ruoli del Comune di Romano di Lombardia, conservando l'anzianità maturata ed il trattamento economico previsto per la categoria di appartenenza, ivi compresa l'anzianità di servizio.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova.

DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che i dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informativi, 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. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta. L'interessato gode dei diritti previsti dall'articolo 7 del citato D. Lgs. 196/2003 che potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Romano di Lombardia (Servizio Personale), titolare del trattamento.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 125/1991 ed in attuazione dell'articolo 7 del D.Lgs 165/2001.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso di mobilità ed il modulo di domanda sono disponibili sul sito internet istituzionale del Comune di Romano di Lombardia: (www.comune.romano.bg.it).

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni, i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Romano di Lombardia ai seguenti recapiti: tel. 0363/982307 – 0363/982309 (sonia.alcaini@comune.romano.bg.it)

Ai sensi della Legge 7 agosto 1991, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dei Servizi Demografici, dott. Giampaolo Bonacina.

Romano di Lombardia, lì 30.03.2018

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI
BONACINA GIAMPAOLO

ALLEGATO A
AVVISI DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA - EX ART. 30, comma 2 bis, D.LGS 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI
CATEGORIA B, POSIZIONE GIURIDICA INIZIALE B3

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammess.... a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica, ai sensi del comma 2 bis dell'articolo 30 del D. Lgs 165/2001, presso la vostra rispettabile Amministrazione Comunale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze in caso di false dichiarazioni,

DICHIARA

di essere nat....a.....Provincia.....Stato.....

il.....cod. Fiscale.....e residente nel Comune di
via n..... C.A.P Prov.....
tel cell
email

pec (eventuale).....

indirizzo, se diverso dalla residenza, cui devono essere inviate le comunicazioni inerenti questa selezione.....

DICHIARA

inoltre il possesso dei seguenti requisiti:

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione, rientrante tra quelle di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001, con contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);
- di essere attualmente inquadrato/a nella categoria giuridica economica e con il profilo professionale presso l'Area dal nell'ambito della quale svolge le seguenti funzioni
- di aver superato il periodo di prova;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - attestato o corso di formazione
 - diploma scuola secondaria di secondo grado (specificare tipologia);

- diploma di laurea triennale in
- diploma di laurea specialistica o vecchio ordinamento in

.....

- di non avere a proprio carico condanne penali (a seguito di sentenza definitiva) o provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o procedimenti penali in corso;

ovvero

- di avere a proprio carico le seguenti sentenze definitive di condanna o i seguenti provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione o di aver in corso i seguenti procedimenti penali

.....
.....

- di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego ed all'espletamento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste nell'avviso pubblico, nonché dai pertinenti regolamenti comunali;
- di impegnarsi a produrre il nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza entro 30 giorni dalla richiesta, consapevole che la mancata presentazione dello stesso entro tale termine, ovvero il mancato accordo delle Amministrazioni circa la decorrenza del trasferimento, attribuisce al Comune di Romano di Lombardia il diritto di scorrere la graduatoria della procedura di mobilità in argomento (punto da annullarsi nel caso in cui si alleggi il parere favorevole dell'Ente di appartenenza);
- di non svolgere alcuna attività extra-istituzionale;

ovvero

- di svolgere il/i seguente/i attività extra-istituzionale, autorizzato/i dell'Ente di appartenenza, con specifica autorizzazione:.....

.....
.....

....I....sottoscritt...esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del D. Lgs. 196/03, per le finalità di gestione della presente procedura concorsuale e dell'eventuale rapporto di lavoro.

....I....sottoscritt...si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l'Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità

Si allega:

- copia non autenticata di un documento d' identità in corso di validità; (non è necessaria, ai sensi dell'articolo 39 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, l'autentica della firma)
- curriculum vitae debitamente sottoscritto;
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza (alternativo all'atto di impegno di cui sopra).

..... lì.....

Firma
