



Comune di Tenna

Provincia di Trento

Piazza del Municipio 13 - C.F. 00159330224

(Tel. 0461/706444 - Fax 0461/701840)

Tenna, 23 giugno 2015

Prot.n. 2629

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C LIVELLO BASE**
ai sensi dell'articolo 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003 del
personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

Il Segretario comunale

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L;

Visto il Regolamento Organico del Personale Dipendente, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 dd. 30.12.20014 e ss.mm.;

Visto il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale;

Richiamate la deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 23.04.2015 (ATTO PROGRAMMATICO DI INDIRIZZO per la gestione del bilancio-dell'anno 2015) e la propria determinazione n. 75 DEL 22.06.2015- relative all'avvio della procedura per la copertura a tempo indeterminato del posto di assistente amministrativo - categoria C livello base, che si renderà vacante da 01.12.2015 nella dotazione organica del personale dipendente comunale, attraverso mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 73 del vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale;

RENDE NOTO

che il Comune di TENNA intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria ai sensi dell'articolo 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003 e ss.mm. del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale, alla copertura a tempo indeterminato del seguente posto in organico a decorrere dal 1 dicembre 2015:

servizio
numero di posti
caratterizzazione del posto
profilo professionale
categoria
livello
Sede di lavoro principale

SEGRETERIA
UNO
TEMPO PIENO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
C
BASE

COMUNE DI TENNA; non si esclude che il lavoro debba essere svolto (anche temporaneamente) presso la sede di altro Comune/Ente con il quale il Comune di Tenna potrà associarsi per la gestione del servizio /funzione alla quale il dipendente viene preposto

Al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA MOBILITA' VOLONTARIA

Alla procedura di mobilità è ammesso il personale che :

- a) sia dipendente con contratto a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria C livello base, figura professionale di assistente amministrativo, di un ente pubblico in cui si applica il vigente Contratto collettivo provinciale di lavoro del Comparto autonomie locali- area non dirigenziale o presso un ente in condizione di reciprocità appartenente ad uno dei comparti di contrattazione previsti dall'Accordo quadro del 25.9.2003 della Provincia di Trento (Provincia Autonoma di Trento, Autonomie Locali, Comunità, IPAB, Scuola, Sanità, Ricerca);

Al profilo professionale di Assistente Amministrativo sono altresì equiparati, al fini dell'ammissione alla mobilità volontaria di cui al presente bando, i profili professionali di "Assistente amministrativo- contabile" ed "Assistente contabile" di uno degli enti pubblici sopracitati.

- b) abbia superato il periodo di prova;
- c) sia in possesso di patente di categoria B;
- d) sia fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possano influire sul rendimento del servizio;
- e) non si trovi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

I requisiti prescritti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di mobilità ed al momento dell'assunzione.

Saranno esclusi dalla procedura di mobilità gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

L'Amministrazione, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 D.LGS 11 aprile 2006, n. 198, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'articolo 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si stabilisce che la condizione di non vedente ai fini del presente bando, per le implicazioni professionali, costituisce causa di inidoneità.

DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di mobilità volontaria va redatta in carta libera ai sensi della Legge 23.08.1988 n. 370, utilizzando preferibilmente l'apposito modulo predisposto dal Comune, firmata dall'aspirante e corredata dai documenti richiesti. Essa dovrà pervenire al COMUNE DI TENNA -Servizio Segreteria - Piazza Municipio 13 - 38050 Tenna (TN) entro e non oltre

le ore 12.00 di VENERDI' 14 AGOSTO 2015

La domanda deve essere consegnata a mano o a mezzo corriere al Servizio Segreteria dell'amministrazione comunale (**aperto al pubblico nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 ALLE ORE 13,00**) oppure spedita mediante raccomandata del servizio postale con avviso di ricevimento oppure inviata mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune@pec.comune.tenna.tn.it (in tal caso il richiedente dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata di cui sia personalmente titolare e la domanda dovrà essere firmata e scansionata in formato pdf. Analogamente dovranno essere scansionati gli altri allegati. Qualora la domanda, in formato pdf, risulti illeggibile, l'amministrazione comunale **escluderà** il richiedente dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata). Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Si precisa che le domande di ammissione **SPEDITE A MEZZO RACCOMANDATA POSTALE, CON AVVISO DI RICEVIMENTO, DOVRANNO PERVENIRE OBBLIGATORIAMENTE ENTRO LA DATA SUDETTA DELLE ORE 12 DEL GIORNO VENERDI' 14 AGOSTO 2015, pena l'esclusione.**

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è **perentorio e pertanto non verranno prese**

in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno oltre il termine sopracitato.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di ammissione alla mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente bando, delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente e del Regolamento per le procedure di assunzione del personale dipendente.

Copia della domanda deve essere altresì inoltrata, per conoscenza, all'Amministrazione di appartenenza del richiedente.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- . il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, il luogo di residenza, il codice fiscale;
 - . lo stato civile ed il numero di figli;
 - . l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello e la figura professionale di inquadramento, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
 - . il titolo di studio posseduto, con indicazione della votazione, della data e dell'Istituto presso cui è stato conseguito (i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana);
 - . l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta e gli eventuali periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti usufruiti dopo la data di inquadramento);
 - . l'idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio;
 - . il numero di familiari a carico ai fini fiscali, precisando il rapporto di parentela;
 - . il possesso della patente di guida di categoria B;
 - . l'eventuale appartenenza a figure dichiarate dalla propria amministrazione in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
 - . l'eventuale stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione ai quali sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute (allegando obbligatoriamente il relativo certificato medico in originale o in copia conforme all'originale);
 - . gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
 - . di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
 - . di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
 - . l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
 - . il preciso recapito, completo di numero telefonico, ai fini della procedura di mobilità.
- Dovranno essere rese note, con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della procedura.

Alla domanda gli aspiranti potranno allegare il proprio **curriculum formativo e professionale, con l'indicazione specifica dei titoli posseduti, delle esperienze lavorative e della loro durata, datato, sottoscritto e corredato della documentazione utile ai fini della valutazione.**

Ai sensi degli articoli 38 e 39 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, **la FIRMA in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione se apposta dal richiedente in presenza del dipendente comunale addetto oppure quando alla domanda, spedita per posta o consegnata da persona diversa dal richiedente, sia allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità del richiedente.**

La mancanza della sottoscrizione determina l'invalidità della domanda stessa con esclusione dell'aspirante dalla graduatoria.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000 si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. n.

L'ammissione alla mobilità verrà disposta con apposito provvedimento. L'eventuale esclusione verrà comunicata per iscritto all'interessato.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso inutilmente il quale, verrà presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse con conseguente esclusione dalla procedura di mobilità.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

L'Amministrazione comunale approverà la graduatoria delle domande presentate, secondo i criteri ed in conformità ai punteggi riportati nell'Allegato F - Tabella A del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 08.03.2000, come integrato dall'articolo 31 dell'Accordo 22.09.2008, come di seguito elencati:

CRITERIO	PUNTEGGIO
CORRISPONDENZA TRA TITOLO DI STUDIO DEL DIPENDENTE E TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER L'ACCESSO AL PROFILO PROFESSIONALE - Esistenza della corrispondenza - Non esistenza della corrispondenza	3 0
ANZIANITÀ DI SERVIZIO NEL PROFILO PROFESSIONALE L'anzianità di servizio è considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nel profilo professionale richiesto dal presente bando. Le frazioni di anno ed i periodi prestati a tempo parziale sono computati in modo proporzionale. - Dipendente con anzianità di servizio superiore o uguale a 20 anni - Dipendente con anzianità di servizio inferiore a 20 anni	3 3 meno il risultato della moltiplicazione di 0,15 per la differenza tra 20 e il numero di anni di anzianità di servizio maturata nel profilo professionale
INCIDENZA DEI CARICHI DI FAMIGLIA Per figlio convivente si intende anche la situazione di affidamento congiunto. Se il reddito del dipendente è l'unico all'interno del nucleo familiare, il punteggio è aumentato di 1,5 punti nelle prime due ipotesi e di 1 punto nelle seguenti due. L'esistenza del coniuge non a carico equivale a una persona a carico ai fini fiscali. - Dipendente con 5 o più persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 4 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali - Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali - Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali	4 3 2,5 2 1,5 0
HANDICAP O GRAVE DEBILITAZIONE PSICO-FISICA DEL DIPENDENTE in relazione ai quali sia attestato da certificato medico che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute. I punti sono attribuiti solo nel caso in cui l'attuale sede di lavoro risulti più distante rispetto alla sede di cui al presente bando.	5
AVVICINAMENTO TRA RESIDENZA E SEDE RICHIESTA	0,2 ogni 5 Km di distanza tra la sede attuale e la residenza
VALUTAZIONE COMPARATA DEL CURRICULUM. La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata, dalla struttura comunale competente in materia di personale, <u>in funzione della professionalità acquisita rispetto al posto oggetto della presente mobilità e dei titoli di studio posseduti.</u> Per essere valutato il curriculum deve essere allegato alla domanda, datato e sottoscritto e corredato dalla documentazione utile ai fini della valutazione	fino a 20
GODIMENTO DEI BENEFICI DELLA L. 104/1992	5

Ai sensi dell'articolo 75 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 08.03.2000, l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato dal Capo VIII del medesimo contratto, determinano

precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito internet del comune all'indirizzo www.comune.tenna.tn.it al seguente percorso: albo pretorio- bandi e concorsi- concorsi.

Tale pubblicazione **ha valore di notifica** a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa l'esito della presente procedura di mobilità.

PROCEDURA PER LA NOMINA E L'ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà a partire dal primo in graduatoria.

Entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, l'Amministrazione comunicherà all'interessato l'esito positivo della domanda di mobilità. La medesima comunicazione verrà inviata anche all'Ente di appartenenza del dipendente.

L'interessato avrà l'onere di comunicare entro i trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di cui sopra, l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancanza di risposta nel termine indicato equivale a rifiuto.

Entro il successivo termine che sarà stabilito dal Comune di Tenna il concorrente al quale spetta la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali autodichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'Amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. La mancata presentazione nel termine prescritto anche di uno solo dei documenti obbligatori sopraindicati produce, nel pieno diritto, la decadenza dalla nomina.

L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere, prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà operato dal medico competente, come previsto dal Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il concorrente vincitore sarà trasferito, nel rispetto dei termini contrattuali di preavviso, nel ruolo unico dell'amministrazione comunale di Tenna, con le modalità previste dal Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale e previa verifica del possesso dei requisiti richiesti. Il rapporto di lavoro continuerà, senza interruzioni, con l'amministrazione comunale di Tenna e al dipendente saranno garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il vincitore sarà tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio mentre è esente dall'obbligo del periodo di prova.

Ai sensi dell'articolo 77 comma 5 del Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale degli enti locali - area non dirigenziale - sottoscritto in data 08.03.2000, i dipendenti che hanno usufruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 18 comma 2 del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Tenna per la finalità di gestione della procedura di mobilità e potranno essere trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati, ai sensi del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente, è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il trattamento riguarda anche i dati sensibili e giudiziari, ai sensi dei citati D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L e del vigente Regolamento organico del personale dipendente.

L'interessato gode di tutti i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo stesso, tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano nonché di rettifica, aggiornamento o cancellazione di dati erronei o incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Tenna, titolare del trattamento. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica-economica del candidato ovvero agli altri concorrenti secondo le modalità stabilite per il diritto di accesso agli atti nell'ambito dell'ordinamento comunale. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di mobilità.

INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria del Comune di Tenna oppure scaricato dal sito comunale all'indirizzo www.comune.tenna.tn.it al seguente percorso: albo pretorio- bandi e concorsi- concorsi.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni contenute nel Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento del personale nei comuni della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con D.P.G.R. 19 maggio 1999 n. 3/L, nel Regolamento Organico del Personale Dipendente e nel Contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale, dott.ssa Francesca Pagano. Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi alla Segreteria comunale (telefono numero 0461-706444- mail: segretario@comune.tenna.tn.it).



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Francesca Pagano

Spettabile
COMUNE DI TENNA
Piazza Municipio 13
38050 TENNA (TN)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO BASE,
ai sensi dell'articolo 73 del contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003
del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO NOTORIO (ai
sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

resa e sottoscritta da persona maggiorenne consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dall'articolo 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 sono puniti ai sensi del codice penale (articoli 476 e seguenti) e delle leggi speciali in materia.

Il sottoscritto _____
(cognome) _____ (nome)

presa visione del bando di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo indeterminato di un assistente amministrativo – categoria C livello base, ai sensi dell'articolo 73 del Contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003 e ssimm. del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale – protocollo n. 2629

CHIEDE

di essere ammesso alla procedura di mobilità. A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA:

(compilare con i dati richiesti ed eventualmente barrare la casella di interesse)

1) di essere nato a _____ (prov. _____) il _____
e di essere residente a _____ (prov. _____) c.a.p. _____
via/frazione _____
codice fiscale _____

2) di essere di stato civile: celibe nubile coniugato vedovo divorziato separato

3) di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato del seguente ENTE _____
con sede di servizio a _____
inquadrate nella CATEGORIA C LIVELLO BASE figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE- ASSISTENTE CONTABILE) e di aver superato il periodo di prova

4) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
 diploma di _____
 conseguito il _____ con votazione _____
 presso l'Istituto _____ sito in _____

5) (eventuale - barrare la casella e compilare solo se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero)

di essere in possesso della dichiarazione di equipollenza al titolo di studio italiano del proprio titolo di studio rilasciata in data _____ dalla competente autorità italiana, come risultante dalla documentazione allegata

6) di possedere la seguente anzianità di servizio IN RUOLO nella CATEGORIA C LIVELLO BASE figura professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE- ASSISTENTE CONTABILE) :

anni _____ mesi _____ giorni _____ A TEMPO PIENO (36 ore settimanali)

anni _____ mesi _____ giorni _____ A TEMPO PARZIALE (_____ ore settimanali)

anni _____ mesi _____ giorni _____ A TEMPO PARZIALE (_____ ore settimanali)

7) di non aver usufruito durante i periodi di servizio di cui al precedente punto 6) di periodi di assenza non validi ai fini giuridici

di aver usufruito durante i periodi di servizio di cui al precedente punto 6) dei seguenti periodi di assenza non validi ai fini giuridici (aspettative/congedi/permessi non retribuiti):

anni _____ mesi _____ giorni _____ A TEMPO PIENO (36 ore settimanali)

anni _____ mesi _____ giorni _____ A TEMPO PARZIALE (_____ ore settimanali)

anni _____ mesi _____ giorni _____ A TEMPO PARZIALE (_____ ore settimanali)

8) di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio

9) che il proprio nucleo familiare, oltre al richiedente, è così composto:

Cognome e Nome	Data di nascita	Relazione di parentela con il richiedente (coniuge/convivente, figlio, ecc.)	Fiscalmente a carico del richiedente	Percettore di reddito
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO
			<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI' <input type="checkbox"/> NO

10) di essere in possesso di patente di guida di categoria B

11) (eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso)

di appartenere a figure dichiarate dalla propria amministrazione in eccedenza

di essere iscritto nell'elenco del personale in disponibilità

12) (eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso)

- di essere portatore di handicap o in situazione di grave debilitazione psico-fisica in relazione ai quali la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute; come attestato dall'allegata certificazione medica

13) (eventuale - barrare la casella solo se ricorre il caso)

- di godere dei benefici di cui alla Legge n. 104/1992, come attestato dall'allegata certificazione medica

14) di non avere mai ottenuto trasferimenti in esito a procedure di mobilità volontaria

- di avere ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria in data
-

15) di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente

16) che il proprio curriculum formativo e professionale è il seguente (in alternativa è possibile allegare curriculum):

17) di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

18) di accettare incondizionatamente le norme contenute nel bando di mobilità protocollo n. 2629 dd. 23 giugno 2015.

Recapito ai fini della procedura di mobilità (obbligatorio):

VIA/FRAZIONE _____

COMUNE _____ PROV _____

C.A.P. _____ TELEFONO (prefisso/numero) _____

INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (eventuale) _____

Data _____ Firma _____

FIRMARE IN PRESENZA DELL'IMPIEGATO COMUNALE ADDETTO O ALLEGARE FOTOCOPIA (FRONTE E RETRO) DI UN DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO
DI UN ASSIS (ENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C LIVELLO BASE,
ai sensi dell'articolo 73 del contratto collettivo provinciale di lavoro 20.10.2003
del personale del comparto autonomie locali, area non dirigenziale

RISERVATO ALL'UFFICIO

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

- io sottoscritto _____, dipendente comunale incaricato, verificata l'identità dell'interessato, attesto che la firma del richiedente è stata apposta in mia presenza.

Tenna, _____ Il dipendente incaricato _____

- alla domanda è allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità.