



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

Prot. n. 8648/PEC

Mergozzo, lì 19 DICEMBRE 2019

Spett.li
Amministrazioni Comunali

LORO SEDI

OGGETTO: Richiesta pubblicazione avviso pubblico di mobilità volontaria cat.C

Con la presente, si chiede alle SS.LL di volere provvedere alla pubblicazione presso il rispettivo albo pretorio dell'allegato **"AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONARIA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C DA ASSEGNARE AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE E PROTOCOLLO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001"**

dal prossimo 19/12/2019 sino al 20/01/2020

Si resta in attesa di attestato di avvenuta pubblicazione e si porgono cordiali saluti.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Stoppini dr. Marco

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 - comma 2 - D. Lgs. n. 39/1993

Allegati:

- *copia avviso pubblico;*
- *copia certificazione di avvenuta pubblicazione.*



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

AVVISO PUBBLICO

**COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C
MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA
DA ASSEGNARE**

**AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO ANAGRAFE
STATO CIVILE ELETTORALE E PROTOCOLLO
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Visto il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2019 - 2020 - 2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale con proprio atto n. 90 del 15 luglio 2019;

Visto il vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e ordinamento del personale approvato dalla Giunta Comunale n. 23 del 4 febbraio 2013 aggiornato con delibera giuntale n. 100 del 14 dicembre 2015;

Richiamata la propria determinazione n. 57 del 11 dicembre 2019 di approvazione del presente bando;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Visto l'art. 1 comma 47 della Legge n. 311/2004;

RENDE NOTO

che il Comune di Mergozzo intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo - Categoria giuridica C, da assegnare al Servizio Amministrativo Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale e Protocollo, mediante passaggio diretto di personale appartenente alla medesima Categoria in servizio presso altra Amministrazione (art. 30 - D. Lgs. n. 165/2001).

Art. 1 - Requisiti generali per l'ammissione al procedimento di mobilità

Gli interessati al posto di Istruttore Amministrativo di cui sopra devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) dipendenti di ruolo a tempo pieno ed indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 D. Lgs. 165/2001;
- 2) inquadramento nella categoria giuridica C del comparto Funzione Locale o categoria equivalente se appartenente a diverso comparto, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Servizio Anagrafe Stato Civile Elettorale e Protocollo;
- 3) idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- 4) diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- 5) assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché l'assenza di procedimenti disciplinari incorso;
- 6) possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, con contestuale dichiarazione della stessa attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente;
- 8) aver superato il periodo di prova nell'Ente di provenienza;

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il Comune garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 (c.d. Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

Art. 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di ammissione al procedimento del posto in mobilità potrà essere redatta sul modello allegato, che forma parte integrante del presente bando; altresì, potrà essere redatta su altro modello contenente, comunque, tutte le dichiarazioni ivi previste, e va sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura. Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzandola al Comune di Mergozzo – Via Pallanza 2 – 28802 Mergozzo (VB);
- con corriere privato;
- direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Comune;
- via pec all'indirizzo mergozzo@pcert.it;

Le domande dovranno essere presentate entro le ore 12,00 del giorno 20 GENNAIO 2020.

Il termine sopra indicato è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la sua scadenza.

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 concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

La domanda va consegnata e/o inviata in busta chiusa recante la seguente dicitura:

“Bando di mobilità, ai sensi dell’art. 30 d. lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale e Protocollo Cat. Giuridica C”.

Qualora l'invio avvenga tramite pec la suddetta dicitura va riportata nell'oggetto della pec.

I candidati devono dichiarare nella domanda di partecipazione, corredata da dettagliato curriculum professionale, quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
- b) l'Ente di appartenenza, la categoria e la posizione economica di inquadramento, il profilo professionale posseduto, l'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) di non aver subito condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego, nonché di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) le eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità esterna;
- f) l'esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche presso l'ente di appartenenza e l'eventuale decorrenza di queste;
- g) i titoli culturali o di servizio ritenuti utili;
- h) dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando;
- i) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- l) un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura.

La domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- a) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente; indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- c) mancata sottoscrizione della domanda.

Sarà ammessa alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, l'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti.

Non saranno esaminate le domande pervenute a questo Comune prima della pubblicazione all'Albo del presente avviso di mobilità.



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

Art. 3 Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda (allegato modello A) dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2) nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza con contestuale dichiarazione della stessa attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente;
- 3) curriculum vitae.
- 4) autocertificazione titoli di studio di servizio e titoli vari (allegato modello B)

Il Curriculum professionale deve contenere l'indicazione dei titoli professionali posseduti, dei servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

In particolare, per i servizi e rapporti di lavoro prestati presso pubbliche amministrazioni, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco: se trattasi di servizio a tempo pieno o parziale, la denominazione e sede dell'ente datore di lavoro, la categoria e il profilo professionale rivestito.

Il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio e quella finale, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto.

Il curriculum sarà redatto nella forma di autodichiarazione e/o autocertificazione, in conformità alle disposizioni del D.P.R. 445/2000, corredato dalla fotocopia di un valido documento di identità.

Art. 4 - Selezione

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

Apposita Commissione provvederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base del curriculum professionale e del colloquio, per i quali avrà a disposizione complessivamente 60 punti, di cui 30 per il curriculum e 30 riservati al colloquio e/o prova pratica.

Art. 5 - Valutazione dei titoli

Il Curriculum professionale, sarà valutato dalla Commissione esaminatrice sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	PUNTI
A) ANZIANITA' DI SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E/O DETERMINATO PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI <i>(Il servizio annuo è frazionabile in mesi ai fini della valutazione. Nel computo totale del servizio, i periodi superiori a 15 giorni si computano come mese intero, quelli inferiori non si valutano. Il servizio prestato con orario ridotto (part time) sarà valutato in proporzione).</i>	Max 15 punti
A.1) servizio prestato nella stessa area di attività con la medesima categoria di quella del posto messo a selezione o con categoria superiore	punti 2,50 per ogni anno di servizio
A.2) servizio prestato in diversa area di attività con categoria pari o superiore al posto messo a selezione	punti 2,00 per ogni anno di servizio
A.3) servizio prestato nella stessa area di attività con categoria immediatamente inferiore rispetto al posto messo a selezione	punti 0,50 per ogni anno di servizio



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

CRITERIO	PUNTI
B) TITOLI DI STUDIO	Max 8 punti
B.1) titoli di studio ulteriori (es. due diplomi o due lauree) e/o superiori a quello richiesto per il posto messo a selezione, purchè attinenti al posto da ricoprire	punti 2 per ogni titolo di studio ulteriore e/o superiore posseduto
B.2) Abilitazione per l'iscrizione ad albi professionali	punti 2
B.3) Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla professionalità del posto messo a concorso	punti 1 per ogni specializzazione conseguita
B.4) Attestati conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento in materie attinenti al posto da ricoprire e con superamento di esame finale	☐ ☐ per ogni corso di durata almeno mensile e con superamento di prova finale: per ogni mese di corso punti 0,20 ☐ ☐ per ogni corso di durata inferiore al mese e con superamento di prova finale: per ogni attestato punti 0,10.
C) TITOLI VARI	MAX 7 punti
C.1) Idoneità in pubblici concorsi per esami o per titoli ed esami per posti di identica professionalità e di almeno pari categoria	Punti 0,50 per ogni idoneità
C. 2) Curriculum (qualora in grado di apportare valore aggiunto agli altri titoli)	Punti 3

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Al candidato che partecipa alla selezione e che sia stato oggetto di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti il termine di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione, viene operata una detrazione di punteggio nella seguente misura:

- a) per ogni richiamo scritto: decurtazione di punti 3 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- b) per ogni multa: decurtazione di punti 5 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio;
- c) sospensione dal posto con riduzione dello stipendio: decurtazione di punti 8 del punteggio totale a disposizione per la valutazione dei titoli di servizio.

Il tempo durante il quale il dipendente è rimasto sospeso dal servizio con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo dell'anzianità.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Art. 6 - Colloquio

Il colloquio e/o la prova pratica tende a verificare il grado di conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento costituzionale ed amministrativo dello Stato e degli enti locali
- Legislazione con particolare attinenza al posto oggetto del presente avviso di mobilità.
- Conoscenza sull'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche di base.

La prova è finalizzata a valutare le esperienze professionali, le motivazioni e le attitudini del candidato all'adempimento delle prestazioni e le competenze maturate durante il precedente servizio in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun concorrente, un punteggio non superiore a 30/30.

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi, anche disgiunti:



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Viene collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio almeno 21/30esimi.

Il giorno e l'ora di svolgimento del colloquio è fissato per il giorno 30 GENNAIO 2020 con inizio alle ore 9,30 presso il Comune di Mergozzo.

I candidati ai quali non sia stata già comunicata la non ammissione, sono tenuti a presentarsi per sostenere il colloquio, senza ulteriore comunicazione da parte del Comune. La suddetta data del colloquio ha, pertanto, valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli stessi candidati.

I candidati che non si presenteranno all'ora e nella sede indicati, nel giorno stabilito per la prova, saranno considerati rinunciatari alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali variazioni relative alla data e al luogo di svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati con mezzo idoneo.

Art. 7 - Graduatoria

Ultimati i colloqui, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito ai titoli e quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30. A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età.

Terminato il proprio compito, la Commissione selezionatrice trasmette all'Ufficio competente in materia di personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo.

Se dall'esame degli atti emergono irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Responsabile del servizio finanziario rimette nuovamente gli atti al Presidente della Commissione, invitandolo a riunire la stessa affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.

Il Responsabile del servizio finanziario, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della eventuale graduatoria nonché alla pubblicazione della stessa all'Albo Pretorio on line dell'Ente.

Art. 8 - Assunzione in servizio

La data di effettivo trasferimento del candidato prescelto ad esito della selezione in argomento è concordata con il medesimo ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato selezionato, previa firma del contratto individuale di lavoro, assumerà servizio in qualità di Istruttore Amministrativo cat. C, a tempo pieno ed indeterminato. La decorrenza di tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto individuale di lavoro.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non sottoscrive nei termini il contratto individuale di lavoro, si considera rinunciatario.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.

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

Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, ovvero in caso di rinuncia al trasferimento, il Responsabile del servizio finanziario individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo lavoratore che ha titolo al trasferimento presso il Comune di Mergozzo.

Il personale trasferito presso l'Ente a seguito di processi di mobilità è esente dal periodo di prova, purché abbia superato analogo periodo presso l'Amministrazione di provenienza.



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

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

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.

Art. 9 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.4.2016 e della legge 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Ufficio Personale del Comune di Mergozzo e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, ed è data la possibilità di richiedere la modifica o la cancellazione dei dati forniti al Responsabile del Procedimento.

Art. 11 - Disposizioni finali

Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto espressamente dal presente bando si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento comunale dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalle disposizioni dettate dal CCNL e dalle leggi vigenti in materia.

Si precisa che la conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, è subordinata alla condizione sospensiva del decorso di tale termine senza assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è altresì condizionata alla approvazione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione triennale 2019-2020-2021;

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente bando di mobilità con provvedimento motivato, e si riserva altresì la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla nomina ed alla successiva assunzione del vincitore tutte le volte che sia venuta meno, per motivate ragioni di interesse pubblico, la necessità e la convenienza della copertura del posto, oppure qualora ritenga di rinviare la nomina e la conseguente assunzione in servizio.

Si comunica che il Responsabile del Procedimento è il dr Marco Stoppini;

Il presente Bando è consultabile sul sito del Comune di Mergozzo: www.comune.mergozzo.vb.it

Per richiedere informazioni, ritirare copia del bando e/o consegna delle domande è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Mergozzo, e-mail protocollo@comune.mergozzo.vb.it.

Mergozzo, li 19/12/2019

**IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Dr Marco Stoppini**

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 - comma 2 - D. Lgs. n. 39/1993

Allegati:

- modello di domanda di partecipazione (allegato A);
- modello di autocertificazione del titolo di studio, di servizio e titoli vari (allegato B).



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

Allegato A Modulo di domanda

Al Comune di Mergozzo
Ufficio Personale
Via Pallanza n. 2
28802 - MERGOZZO - (VB)

Il sottoscritto/la sottoscritta Nome _____ Cognome _____
Codice fiscale _____ Nato/a a _____
il _____ residente a _____ Prov. _____ Via _____
n. _____ C.a.p. n. _____ telefono _____
cell _____ e mail _____

CHIEDE

Di partecipare al procedimento di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 indetto dal Comune di Mergozzo con determina del Responsabile del Servizio Amministrativo 57 del 11 dicembre 2019 per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Servizio Amministrativo Ufficio Demografia Stato Civile Elettorale e Protocollo, categoria giuridica C del CCNL comparto Funzione Locale.

A tal fine sotto la propria responsabilità, e consapevole delle conseguenze disposte dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(contrassegnare con una X e ove necessario completare le dichiarazioni)

- ☐ Di essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, Comparto Regioni ed Autonomie Locali, stipulato con il Comune di _____;
- ☐ Di essere inquadrato nella categoria giuridica C ed economica _____ del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Funzione Locale;
- ☐ Di possedere il profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Servizi Demografia Stato Civile Elettorale e Protocollo, ovvero di _____;
- ☐ Di possedere il seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ con voto finale di _____;
- ☐ Di godere dei diritti civili e politici;
- ☐ Di non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- ☐ Di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- ☐ Di essere stato oggetto nell'ultimo biennio delle seguenti sanzioni disciplinari di grado superiore al rimprovero verbale: _____;
- ☐ Di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni dal posto da coprire;
- ☐ Di allegare alla presente domanda il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- ☐ Di allegare alla presente domanda dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente;
- ☐ Di conoscere e di accettare tutte le norme previste nell'avviso/bando di mobilità.

Il/La sottoscritto/a **dichiara**, altresì, di aver preso visione ed accettato quanto indicato:

- all'art. 11 - Disposizioni finali dell'Avviso di mobilità e di prendere quindi atto ed accettare che la conclusione della procedura di mobilità e l'approvazione degli atti della Commissione da parte del competente Responsabile, non essendo ancora decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001, è subordinata alla condizione sospensiva del decorso di tale termine senza



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

assegnazione alcuna da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed è altresì condizionata alla approvazione da parte del Consiglio comunale del bilancio di previsione triennale 2019-2020-2021;

- all'art. 8 - Assunzione in servizio dell'Avviso di mobilità, e di prendere atto ed accettare che l'Amministrazione Comunale si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria.

Il/La sottoscritto/a **si impegna** a comunicare le eventuali variazioni dell'indirizzo come sopra indicato ed a **riconoscere** che il Comune di Mergozzo non assume alcuna 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 concorrente, eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda.

Il/La sottoscritto/a **autorizza** il Comune di Mergozzo al trattamento dei propri dati personali consapevole che gli stessi verranno trattati nelle modalità di legge e per il solo fine previsto dal procedimento di mobilità in itinere.

Luogo data _____

Firma leggibile

Allegati obbligatori alla domanda:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae;
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza con contestuale dichiarazione della stessa attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 165/2001 ss.mm.ii, soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi di legge e in regola con le prescrizioni del patto di stabilità/pareggio di bilancio per l'anno precedente;
- autocertificazione del titolo di studio, di servizio e titoli vari (modello B).



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

Allegato B Autocertificazione titoli di studio, di servizio e titoli vari

Il/La sottoscritto/a

Nome Cognome

Luogo di nascita..... Data di nascita.....

Codice fiscale Residenza Comune di

CAP – Provincia Via / Piazza

Consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di studio, rilevanti ai fini della valutazione:

titolo di studio	Conseguito nell'anno	Durata	voto	Università/istituto/ordine professionale
<i>Indicare eventuale Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale (nuovo ordinamento) ulteriore rispetto a quello richiesto per la partecipazione a selezione</i>				<i>Precisare la facoltà ed il luogo</i>
<i>Indicare eventuale Laurea triennale ulteriore rispetto al titolo richiesto per la partecipazione a selezione</i>				<i>Precisare la facoltà ed il luogo</i>
<i>Abilitazione all'iscrizione in albi professionali</i>				<i>Indicare l'ordine professionale detentore dell'albo ed il luogo</i>
<i>Diploma di specializzazione o perfezionamento post laurea</i>				<i>Indicare l'istituto/università ed il luogo</i>
<i>Attestato conseguente a Corsi di formazione, perfezionamento e/o aggiornamento in materie attinenti al posto da ricoprire e con superamento di esame finale</i>				<i>Indicare l'Istituto ed il luogo</i>



COMUNE DI MERGOZZO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Ufficio Segreteria

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio, rilevanti ai fini della valutazione:

Datore di lavoro	Cat.	Profilo professionale	Area	Full time	Part time (%)	Periodo	
						dal	al

☐ di essere in possesso dei seguenti titoli vari, rilevanti ai fini della valutazione:

idoneità in pubblici concorsi	Cat	Profilo professionale	area	ente	anno

Luogo e data _____

Firma _____

Il presente modulo è scaricabile dal sito internet del Comune: www.comune.mergozzo.vb.it