



AVVISO DI SELEZIONE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) DI UN POSTO DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CAT. “C” DEL SERVIZIO AFFARI DEMOGRAFICI DELL’AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI.

IL RESPONSABILE DELL’AREA FINANZIARIA - SERVIZIO PERSONALE

Visto il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il Regolamento per la mobilità esterna volontaria approvato con delibera di G.C. n. 118 del 03/10/2012, successivamente modificato con atto G.C. n. 134 del 14/11/2012;

Visto il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 373 dell’11/11/1997 e successive integrazioni e modificazioni;

Visto l’art. 32, 1° comma, della Legge 18.06.2009 n. 69 che testualmente recita: “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”;

Vista la Deliberazione G.C. n. 115 del 20/12/2018, resa immediatamente eseguibile, relativa alla Programmazione del Fabbisogno di Personale del comune di Monte Urano per il triennio 2019 – 2020 – 2021 successivamente modificata con Deliberazioni di Giunta Comunale nn. 34 del 28/03/2019 e 98 del 03/10/2019;

In esecuzione della propria determinazione n. 170 del 10/10/2019 ad oggetto: “Approvazione avviso di selezione mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 per la copertura di n.1 posto di “Istruttore Amministrativo”, ascritto alla categoria “C” di cui al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, per il servizio Affari Demografici – Area Affari Generali ed Istituzionali;

RENDE NOTO

ART. 1 – GENERALITA’ DELL’AVVISO

E’ aperto un procedimento di selezione per la copertura del seguente posto vacante di organico, a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) ed indeterminato, mediante l’istituto della mobilità esterna volontaria - passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni - ai sensi dell’art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e/o ii.:

n.1 “Istruttore Amministrativo”, ascritto alla categoria “C” di cui al vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali, per il servizio Affari Demografici – Area “Affari Generali ed Istituzionali”.

La selezione si svolgerà per valutazione di titoli e colloquio.



E' garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento fra uomini e donne sul lavoro secondo il D.Lgs. n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

L'apertura del presente procedimento di selezione tiene conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili e ad altre categoria protette (legge 12/03/1999, n. 68 e ss. mm. e/o ii.).

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato e parziale 50% (18 ore settimanali)** presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, **ovvero anche i dipendenti a tempo pieno o parziale superiore al 50%, purchè accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da tempo pieno a parziale 50% al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Monte Urano**, in possesso dei seguenti requisiti:

- Possesso del Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado (Scuola Media Superiore);
- Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato in Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 165/2001, e di essere inquadrato nella Categoria C del comparto Funzioni Locali o equivalente categoria di altri comparti e con esperienza lavorativa di non meno di due anni a tempo indeterminato nella medesima categoria richiesta o equivalente categoria di altri comparti;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che precludono la costituzione o prosecuzione del rapporto di pubblico impiego e di non aver subito condanna passata in giudicato all'interdizione temporanea dai pubblici uffici;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione;
- Essere idoneo fisicamente alle mansioni proprie del posto da ricoprire ovvero immune da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica pre assuntiva e a visita di controllo ai sensi del D. Lgs n.81/2008;

I requisiti per la partecipazione alla presente selezione debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

Il comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n. 445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso sotto la lettera "A" e comunque



contenente tutte le indicazioni previste nello stesso allegato e deve essere indirizzata e presentata al Comune di Monte Urano, Piazza della Libertà n.1, 63813 Monte Urano (FM), **entro il termine perentorio delle ore 13,00 del 15/11/2019.**

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'**ufficio Protocollo del Comune di Monte Urano**, presso la sede comunale in Piazza della Libertà, 1, Monte Urano, nei giorni dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R indirizzata al **Comune di Monte Urano, Ufficio Protocollo, Piazza della Libertà, 1 – 63813 Monte Urano (FM)**, entro la data e l'ora sopraindicata.
- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)** da inviare, entro la data e l'ora sopraindicata, esclusivamente al seguente indirizzo:
comune.monteurano@emarche.it

La domanda, unitamente alla relativa documentazione, se presentata direttamente al protocollo o mediante raccomandata, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, dovrà riportare l'indicazione: "Domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Affari Demografici". Coloro che consegnano la domanda all'Ufficio Protocollo devono presentare anche una copia della domanda sulla quale verrà apposto il timbro di arrivo dell'Ente, attestante la data di presentazione.

Il soggetto presentatore che invia la domanda per posta è responsabile del suo arrivo o meno presso l'Ufficio comunale competente, entro la data e l'ora sopra riportata. Il Comune non assume responsabilità per eventuali ritardi e disguidi del servizio postale. Non fa fede il timbro postale.

Se trasmessa per via telematica a mezzo PEC, la domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato "pdf" e nell'oggetto della mail dovrà essere indicato l'oggetto della mobilità.

Si precisa che non potranno essere prese in considerazione le domande inviate da caselle e-mail non certificate o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC del Comune di Monte Urano sopra specificata (comune.monteurano@emarche.it).

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione o cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di mobilità. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quelli sopra indicati, non sono prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione. Sono, altresì, direttamente esclusi dalla partecipazione alla selezione i candidati che non hanno sottoscritto la domanda.

Nei casi invece di assenza o difetto delle dichiarazioni richieste per l'ammissione (ad eccezione di quelle relative alla generalità), l'Ente potrà richiedere chiarimenti e documenti ad



integrazione della domanda presentata, assegnando termine per l'integrazione. Se entro il termine questi non verranno forniti la domanda si considererà come non presentata.

Alla domanda di ammissione, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso o comunque contenente tutte le indicazioni previste nello stesso schema esemplificativo, dovranno essere allegati :

1 - curriculum professionale debitamente datato e firmato, recante:

- generalità complete;
- la specificazione dell'Ente di appartenenza, della categoria, posizione economica e del profilo professionale attuali;
- Enti presso i quali si è prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria, del profilo professionale di appartenenza e delle posizioni di responsabilità eventualmente ricoperte;
- titolo di studio e corsi di specializzazione, formazione, aggiornamento effettuati;
- esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire;
- tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire.

2 - fotocopia del documento di identità in corso di validità.

3 - Nulla osta incondizionato all'eventuale mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione.

I documenti di cui ai precedenti punti 2) e 3) devono essere allegati alla domanda di partecipazione pena l'esclusione.

In caso di mancata allegazione del curriculum nessun punteggio previsto per tale titolo potrà essere assegnato dalla Commissione Esaminatrice.

Il Comune si riserva di verificare successivamente la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, nelle forme di cui al DPR n.445/2000 e della documentazione presentata a corredo della domanda.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non é ammessa ulteriore produzione di documenti.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento di uffici e servizi, comprese le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

Non sono considerate valide le domande di mobilità già pervenute e giacenti, coloro che hanno presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima del presente avviso se ancora interessati, dovranno ripresentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

ART. 4 - VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO



La selezione dei candidati (anche di un solo candidato qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata) viene effettuata da una Commissione composta da tre membri, presieduta dal Responsabile dell'Area Affari Generali ed Istituzionali e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, anche interni all'Ente, nominati dal Responsabile del servizio Personale.

La commissione procede alla selezione mediante:

1) valutazione titoli desunti dal curriculum:

Per la valutazione dei titoli sono attribuiti sino ad un massimo di 30 punti che saranno così ripartiti:

- I categoria - titoli di studio - punti 12
- II categoria - titoli di servizio - punti 12
- III categoria - titoli vari - punti 6

ed attribuiti secondo le indicazioni contenute nell'art. 9 del Regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna volontaria all. "D" al Regolamento Comunale ordinamento generale uffici e servizi, disponibile sul sito Internet del comune di Monte Urano.

2) valutazione del colloquio:

Per il colloquio sono attribuiti sino ad un massimo di punti 30; non saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno nella prova un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione procederà prima alla valutazione del curriculum e successivamente allo svolgimento del colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi e la data di espletamento del colloquio verranno pubblicati all'Albo Pretorio dell'Amministrazione Comunale e sul sito del Comune: www.comune.monteurano.fm.it nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di Concorso".

La pubblicazione del predetto calendario ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore. I candidati dovranno presentarsi alla prova muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti criteri:

- della conoscenza della materia oggetto del posto messo a mobilità,
- delle attitudini al ruolo da ricoprire
- della preparazione professionale specifica,



- delle capacità relazionali;
- del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro,
- delle abilità a fronteggiare adeguatamente situazioni di criticità gestionale ed organizzativa, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato;
- delle conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Esso è finalizzato, inoltre, ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

Nozioni generali di diritto amministrativo. Legislazione relativa alle autonomie locali. Normativa riguardante la documentazione amministrativa. Legislazione in materia di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare.

ART. 5 - GRADUATORIA

Al termine del colloquio, sulla base delle risultanze dello stesso e dell'esame dei curricula, la commissione redige il verbale e la graduatoria finale formata in base al voto complessivo riportato dai candidati determinato sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto del colloquio. A parità di punteggio precede il candidato più giovane d'età. Verbale e graduatoria saranno inviati al servizio personale affinché si dia corso alle procedure per l'assunzione in servizio.

La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Amministrazione comunale per quindici giorni consecutivi. Dalla data di pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative. Tale pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

La validità e l'utilizzo della graduatoria saranno determinate in relazione alle norme di legge in vigore.

ART. 6 - ASSUNZIONE DEL VINCITORE

Il Comune di Monte Urano, sulla base della graduatoria di cui all'art. 5, procederà ad inoltrare apposita comunicazione al candidato vincitore della procedura di mobilità ed all'amministrazione presso cui lavora e sarà concordata con essa la data di trasferimento. Nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con la scelta di un altro candidato, tra quelli in graduatoria.

Il vincitore che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto all'assunzione a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte. L'aspirante ha l'obbligo, qualora l'Amministrazione lo richieda di sottoporsi a visita medica preventiva intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 09/04/2008, n. 81.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo parziale: il candidato che si trovasse presso l'amministrazione di appartenenza in una posizione "full-time", o part-time superiore al 50%, dovrà accettare la trasformazione del rapporto in "part-time 50%" e potrà



sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo parziale (18 ore settimanali). Il dipendente trasferito conserva tutti gli ulteriori benefici maturati. In particolare non è sottoposto a periodo di prova se già superato nella Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Il dipendente trasferito conserva tutti i benefici maturati. In particolare non è sottoposto a periodo di prova se già superato nella Pubblica Amministrazione di appartenenza.

Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio superiore a punti 21/30 oppure la graduatoria si esaurisca per rinuncia di tutti i soggetti nella stessa iscritti, la procedura di mobilità volontaria si intenderà conclusa.

ART. 7 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il vincitore della selezione, sarà assunto in servizio dal Comune di Monte Urano, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, conservando il trattamento economico riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Tutti gli emolumenti sono assoggettati alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a norma di legge. Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 GDPR e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informano i concorrenti che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dal Comune esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura selettiva e per la gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Gli stessi sono conservati presso la sede del Comune di Monte Urano in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati possono essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche eventualmente direttamente interessate alla selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della presente procedura. Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del sopra citato decreto legislativo.

Responsabile del trattamento dei dati è il rag. Marco Giovanni Tomassoni - Responsabile Servizio Personale dell'Area Finanziaria.

ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Monte Urano, che si riserva, a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura. Il Comune di Monte Urano si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi qualora ritenesse opportuno adottare diverse soluzioni organizzative. Il Comune di Monte Urano si riserva, altresì, la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di mobilità in questione in caso di esito positivo delle verifiche di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 finalizzata alla ricollocazione del



personale pubblico in disponibilità, avviate da questo Ente in data 10/10/2019.

L'amministrazione altresì ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato dell'organo competente il termine dell'avviso di selezione o di riaprire il termine stesso. Può anche revocare la selezione qualora l'interesse pubblico lo richieda. Si riserva comunque di procedere all'assunzione del vincitore solo norme di legge in materia permettendo.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia di mobilità di personale tra amministrazioni diverse di cui al D.Lgs 30/03/2001, n.165 e s.m.i.. Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune e sul sito web www.comune.monteurano.fm.it Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso" e sarà inoltrato ai comuni della Provincia di Fermo.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 07/08/1992, n. 241 il servizio incaricato di svolgere la presente procedura di mobilità è il servizio personale incardinato nel settore finanziario presso il Comune di Monte Urano, presso il quale si potranno ottenere eventuali informazioni, anche telefoniche al numero 0734- 848735 o ritirare copia del presente avviso e fac simile di domanda, nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Responsabile del procedimento è il Rag. Marco Giovanni Tomassoni, contattabile, nei medesimi giorni ed orari, al numero 0734/848735 e.mail: ragioneria@comune.monteurano.fm.it.

Il termine ultimo di chiusura del presente procedimento è stabilito al 31/12/2019.

Monte Urano, li 16/10/2019

IL RESPONSABILE

AREA FINANZIARIA

Tomassoni rag Marco Giovanni



COMUNE DI MONTE URANO

PROVINCIA DI FERMO - Piazza della Libertà, 1 - CAP 63813 - Tel. 0734/848720 Fax 0734/848730 - C.F. 81000910448 - P.I. 00356290445

Allegato "A"

Al Sig. S I N D A C O

Comune di Monte Urano

Piazza della Libertà,1

63813 MONTE URANO

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna attraverso il passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art.30 del decreto legislativo n.165/2001 per la copertura di un posto a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) ed indeterminato di " ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA "C" – SERVIZIO AFFARI DEMOGRAFICI - AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica di cui all'oggetto e dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445 quanto segue:

- a) di essere nato/a il _____ a _____;
- b) di essere residente a _____ Via _____ n. _____;
- c) di possedere il seguente codice fiscale _____;
- d) di essere cittadino/a italiano (ovvero di appartenere ad uno Stato facente parte dell'Unione Europea);
- e) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
(ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della avvenuta cancellazione): _____
_____;
- f) di essere nella seguente posizione nei confronti dell'obbligo di leva _____
(per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/2004, n. 226);
- g) di non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione – diversamente indicare le cause _____
_____;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato



COMUNE DI MONTE URANO

PROVINCIA DI FERMO - Piazza della Libertà, 1 - CAP 63813 - Tel. 0734/848720 Fax 0734/848730 - C.F. 81000910448 - P.I. 00356290445

conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- i) di di essere dipendente presso la seguente Pubblica Amministrazione

con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ☐ pieno ____ (h settimanali) ☐ part-time ____/36 (h settimanali);

Per I candidati che hanno un contratto di lavoro a tempo pieno o part-time superior al 50%:

Il sottoscritto dichiara di accettare inderogabilmente la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale 50% (18 ore settimanali) in caso di trasferimento nei ruoli del Comune di Monte Urano

- j) di essere stato assunto/a in data _____;

- k) di essere inquadrato/a nella categoria/qualifica _____
posizione economica _____ con profilo professionale di _____

- l) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e immune da qualsiasi malattia e indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;

- m) di voler ricevere eventuali comunicazioni inerenti alla presente procedura al seguente indirizzo:
_____; telefono _____;
cellulare _____ e-mail _____
pec _____;

- n) di essere in possesso del prescritto nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento in mobilità presso il Comune di Monte Urano (FM);

- o) di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei 24 mesi precedenti la data di presentazione della presente domanda e non avere in corso procedimenti disciplinari;

- p) di non avere incompatibilità con le attività che saranno, eventualmente, oggetto di contratto di lavoro con il Comune di Monte Urano (FM);

- q) di essere idoneo /a alle mansioni proprie del posto da ricoprire ed immune da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possano comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio;

- r) di accettare espressamente tutte le norme di cui all'avviso pubblico di mobilità in oggetto, ivi comprese le modalità di comunicazione dallo stesso previste;

- s) di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Il/la sottoscritto/a si impegna a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, sollevando codesto Comune da ogni responsabilità per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione e



COMUNE DI MONTE URANO

PROVINCIA DI FERMO - Piazza della Libertà, 1 - CAP 63813 - Tel. 0734/848720 Fax 0734/848730 - C.F. 81000910448 - P.I. 00356290445

dichiara di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del bando in oggetto e che le informazioni inserite nel curriculum vitae corrispondono al vero.

In relazione all'informativa fornita dal bando di concorso ai sensi degli art. 11, 13 e 18 del D.Lgs 30/06/2003, n. 196, prendo atto che i dati personali da me forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e degli eventuali procedimenti di assunzione ed esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali per le citate finalità

Data _____

Firma

(per esteso, non soggetta ad autenticazione
ex art. 39 DPR 445/2000)

Allego:

- a) CURRICULUM VITAE debitamente datato e sottoscritto
- b) COPIA FOTOSTATICA DI DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'
- c) NULLA OSTA INCONDIZIONATO DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

Altro:

Data _____

Firma