

*Albo
Vigilanza in Comune*

Ufficio Protocollo - Comune di Sampeyre

Da: PEC - Ragioneria Bibiana <ragioneria.bibiana@pec-anpci.it>
Inviato: giovedì 30 marzo 2017 08:52
A: porte@cert.alpimedia.it; comune.bruino.to@cert.legalmail.it;
carde@pec.comune.carde.cn.it; segreteria.favria@pec.it; comunebrozolo@pec.it;
protocollo@cert.comune.sanmaurotorinese.to.it; comune.sancarlo@pec.it;
sampeyre@cert.ruparpiemonte.it; comune.borgaro-torinese.to@cert.legalmail.it;
protocollo@pec.comune.caluso.to.it; la.cassa@cert.ruparpiemonte.it;
comune.caprie.to@legalmail.it; gravere@cert.ruparpiemonte.it;
comune.ceres@pec.comune.ceres.to.it
Oggetto: Bando di mobilità esterna tra Enti per la copertura di un posto Cat. C area
amministrativa
Allegati: RD12649-1.2017 approvazione bando.pdf; RD12649-2.pdf; RD12649-3.rtf;
Segnatura.xml

All'Ente in indirizzo

Ufficio personale

Si trasmette in allegato il bando di mobilità in oggetto con la preghiera di affissione presso l'Albo pretorio di codesto Ente e di massima diffusione tra il personale dipendente.

Si segnala che la presente e-mail potrebbe pervenire più di una volta in quanto trasmessa sia da indirizzo pec che da ordinario indirizzo e-mail.

Distinti saluti.

Il funzionario delegato
Lodovica Agli

COMUNE DI BIBIANA

Via Cavour, 2 - 10060 Bibiana (TO)

P.IVA 02089080010

tel. 0121/55723 interno 5

fax 0121/559049

e-mail ragioneria@comune.bibiana.to.it – ragioneria.bibiana@pec-anpci.it

sito istituzionale www.comune.bibiana.to.it

** Riservatezza / Confidentiality **

In ottemperanza al D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, le informazioni contenute in questo messaggio sono strettamente riservate ed esclusivamente indirizzate al destinatario indicato (oppure alla persona responsabile di rimetterlo al destinatario). Vogliate tener presente che qualsiasi uso, riproduzione o divulgazione di questo messaggio è vietato. Nel caso in cui aveste ricevuto questo messaggio per errore, vogliate cortesemente avvertire il mittente e distruggere il presente messaggio.

According to Italian law D.Lgs. 196/2003 concerning privacy, if you are not the addressee (or responsible for delivery of the message to such person) you are hereby notified that any disclosure, reproduction, distribution or other dissemination or use of this communication is strictly prohibited.

"AVVERTENZE AI SENSI DEL DLGS 196/2003

Le informazioni contenute in questo messaggio di posta elettronica e/o nel/i file/s allegato/i, sono da considerarsi strettamente riservate. Il loro utilizzo è consentito esclusivamente al destinatario del messaggio, per le finalità indicate nel messaggio stesso. Qualora ricevete questo messaggio senza esserne il destinatario, Vi preghiamo cortesemente di darcene notizia via e-mail e di procedere alla distruzione del messaggio stesso, cancellandolo dal Vostro sistema; costituisce comportamento contrario ai principi dettati dal Dlgs 196/2003 il trattenere il messaggio stesso, divulgarlo anche in parte, distribuirlo ad altri soggetti, copiarlo, od utilizzarlo per finalità diverse."



Comune di Bibiana

(Torino)

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 18 / 2017

OGGETTO: Approvazione bando di mobilità esterna tra Enti soggetti a vincoli assunzionali per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "istruttore" - cat. C1 giuridica - presso l'area amministrativa/ demografica /statistica /personale/ segreteria / protocollo.

L'anno **duemiladiciassette**, addì **ventidue**, del mese di **marzo**, alle ore **12:00** nella sala delle adunanze del comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE
CREMA Pier Giorgio	SINDACO	Sì
CURTI Claudio	VICE SINDACO	Sì
GIRAUDO Simona	ASSESSORE	Giust.
LERA Sergio	ASSESSORE	Sì
		Totale Presenti: 3
		Totale Assenti: 1

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97 c.4 del T.U. 267/2000) il Segretario Comunale Dott. ZULLO Raffaele.

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 87 in data 06.10.2014 avente per oggetto “Nulla osta alla mobilità di dipendente comunale presso altro Ente (Coccolo Milena)”;

Ritenuto di dover attivare la procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto in categoria C;

Richiamata la propria deliberazione n.1 del 11.01.2017 di approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2017 /2019;

Dato atto che la mobilità volontaria ai sensi dell’art 30 commi 1 e 2 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i. viene ritenuta “neutra” poiché non incide sulle risorse per assunzioni provenienti dal “turn over” (Corte dei Conti Sicilia Deliberazione n. 119 del 2015);

Considerato che vengono rispettati i limiti di spesa stabiliti dall’art 1, comma 557, della Legge 296/2006 e dall’art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere alla copertura del posto in questione attivando la procedura di mobilità esterna tra Enti;

Vista la bozza del bando di selezione per mobilità esterna predisposta dal Segretario Comunale e Responsabile del personale;

Tenuto presente che qualora, nei termini di legge, il Dipartimento della Funzione Pubblica dovesse indicare nominativi idonei, tra il personale in disponibilità, gli stessi dovranno essere preferiti al personale in mobilità volontaria, previi requisiti e selezione riportati nel bando di mobilità;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal dirigente del settore personale e da quello del settore economico finanziario, ai sensi dell’art. 49 del Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

DELIBERA

1. Di approvare il Bando di mobilità esterna tra Enti soggetti a vincoli assunzionali per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posti di “ISTRUTTORE” – Cat. C giuridica presso l’Area Amministrativa/Demografica/Statistica/Personale/Segreteria/Protocollo, servizi: segreteria – Organi istituzionali – protocollo – scolastici.
2. Di demandare al responsabile del servizio personale la predisposizione degli atti necessari alla definizione della procedura;
3. Di rendere il presente verbale immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 del T.U. n.267/2000, con una seconda e distinta votazione unanime e favorevole.

IL PRESIDENTE
F.to CREMA Pier Giorgio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ZULLO Raffaele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/2000)

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, **ATTESTA**, che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bibiana il giorno _____ per quindici giorni consecutivi (ai sensi dell'art. 32 della Legge 69/2009)

Bibiana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ZULLO Raffaele

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art.125 D.Lgs.267/2000)

Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, la presente deliberazione viene comunicata ai capigruppo consiliari.

Bibiana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ZULLO Raffaele

E' copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Bibiana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ZULLO Raffaele

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/2000)

Divenuta esecutiva in data _____

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 del D.Lgs. 267/2000 in quanto trascorso il decimo giorno di pubblicazione.

Bibiana, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. ZULLO Raffaele



COMUNE DI BIBIANA

Provincia di Torino

Via Cavour, 2 - 10060

Tel 0121 55723 / 559197 - Fax 0121 55888

Cod. Fisc. e P.IVA 02089080010

BANDO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE" – CAT. C1 giuridica – PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/ DEMOGRAFICA /STATISTICA /PERSONALE/ SEGRETERIA / PROTOCOLLO :servizio segreteria – Organi istituzionali – protocollo – servizi scolastici.

Richiamato l'art. 30 del Dlgs n. 165 del 2001 come modificato dall' art 49 del Dlgs n. n. 150 del 2009;

Richiamato il DPCM 26 giugno 2015 recante " *Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale* " adottato ai sensi dell'art 29 bis del Dlgs n. 165 del 2001;

Richiamato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.223 del 21.10. 1997 ;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 15.02.2011 di approvazione del " *Piano delle Azioni Positive* " a norma dell'art 48 del Dlgs n. 198 del 2006 di approvazione del Codice delle pari opportunità;

Richiamato il Regolamento Comunale per la disciplina della mobilità volontaria approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 1 aprile 2009.

Richiamata la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 10669 del 29 febbraio 2016 in merito al ripristino delle facoltà assunzionali ordinarie per la Regione Piemonte a seguito dell'esaurimento dei processi di mobilità di cui all'art 1 comma 234 della Legge 208 del 2015.

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 22.03.2017 con la quale è stato approvata la bozza del presente bando ;

RENDE NOTO

che è indetta una **selezione** mediante **procedura MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE" – CAT. C1 giuridica – PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/ DEMOGRAFICA /STATISTICA /PERSONALE/ SEGRETERIA / PROTOCOLLO :servizio segreteria – Organi istituzionali – protocollo – servizi scolastici.**

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in ENTE SOGGETTO A VINCOLI ASSUNZIONALI, con inquadramento nel profilo professionale di " ISTRUTTORE " categoria C1 giuridica ;
- non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non avere avuto procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo; godere dei diritti civili e politici;
- di avere adeguata competenza nell'uso dei mezzi informatici;
- di essere in possesso del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza, alla trasferimento per mobilità ed alla presa di servizio presso il Comune di Bibiana entro il termine massimo del 1 luglio 2017;

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13^a mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e formulata direttamente sullo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al COMUNE di BIBIANA – Ufficio Personale – Via Cavour 2 – 10060 BIBIANA.

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- a) il nome e cognome e codice fiscale;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail;
- d) l'Ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- e) di essere in possesso del nulla osta definitivo (non condizionato) , da parte dell'Ente di appartenenza, al trasferimento e presa servizio presso il Comune di Bibiana entro il termine massimo del 1 luglio 2017;
- f) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;
- g) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso;

- h) di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- i) di godere dei diritti civili e politici;
- j) il titolo di studio posseduto, l'istituto (o Università) presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e il voto.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio del 28 APRILE 2017.

La domanda, redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando, con oggetto: "Domanda di partecipazione mobilità esterna per 1 posto di ISTRUTTORE" – CAT. C1 giuridica – PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/ DEMOGRAFICA /STATISTICA /PERSONALE/ SEGRETERIA / PROTOCOLLO :servizio segreteria – Organi istituzionali – protocollo – servizi scolastici deve essere presentata entro il giorno 28 APRILE 2017, a pena di esclusione, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di BIBIANA Via Cavour 2 ;
2. mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al COMUNE di Bibiana – Ufficio Personale – Via Cavour 2 – 10060 BIBIANA. In tal caso all'esterno della busta deve essere indicato l'oggetto sopra indicato;
3. mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Bibiana (postacert@pec.comunebibiana.it) esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente bando.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, da compilarsi secondo l'unito prospetto, il candidato deve allegare:

- a) la copia fotostatica di un documento di identità del candidato in corso di validità;
- b) nulla osta definitivo (non condizionato) , da parte dell'Ente di appartenenza, al trasferimento e presa servizio presso il Comune di Bibiana entro il termine massimo del 1 luglio 2017, in caso il dipendente risulti idoneo alla selezione.
- c) il curriculum professionale, debitamente sottoscritto;
- d) certificazione di servizio dalla quale risulti l'inquadramento giuridico economico.

INAMMISSIBILITA'

L'esclusione viene disposta dal Responsabile del Personale quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda.
4. Il candidato non sia in possesso del nulla osta definitivo (non condizionato) rilasciato dall'Ente di appartenenza ;

COLLOQUIO - VALUTAZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA

Il punteggio massimo attribuibile nella valutazione della domanda di mobilità è di 60 punti complessivi ripartiti nel seguente modo:

- a) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento e di aggiornamento , e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire, servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni, altre esperienze lavorative),
massimo punti n. 15
- b) titoli di studio ulteriori a quello richiesto per l'accesso al profilo professionale da ricoprire
massimo punti n. 5
- c) colloquio ed eventuale prova pratica .
massimo punti n. 40

Non saranno ritenuti idonei i candidati che nella valutazione di selezione , abbiano ottenuto un punteggio inferiore a 42/60°.

I candidati dovranno sostenere un COLLOQUIO sulle materie attinenti al posto messo a concorso.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- 1) Motivazioni generali del candidato;
- 2) Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato;
- 3) Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento dell'attività;
- 4) Conoscenza di tecniche di lavoro, procedure predeterminate, software informatici necessari all'esecuzione del lavoro;
- 5) Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- 6) Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- 7) Eventuali altre valutazioni secondo il profilo professionale di destinazione.

I candidati che avranno conseguito un punteggio complessivo superiore a 42/60° verranno iscritti in una graduatoria in base al punteggio conseguito.

L'ammissione e la data del colloquio saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Bibiana ed eventualmente comunicati con lettera individuale ad ogni candidato.

I candidati sono tenuti a presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'ora stabiliti per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile dell'Area e sarà finale degli idonei sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.bibiana.to.it; immediatamente efficace. La graduatoria inoltre, la graduatoria stessa, potrà essere eventualmente utilizzata per la copertura di altri posti che si rendessero successivamente vacanti.

INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Bricherasio il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

La stipulazione del contratto individuale avverrà entro il termine che risulterà compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Bibiana .

Il Comune di Bibiana si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura del posto. Il provvedimento di revoca verrà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune (Via Cavour 2 – Bibiana – Tel 0121 55723)** nei seguenti orari: lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 - mercoledì dalle ore 14,00 alle ore 16,00.

Il presente bando è consultabile sul sito internet: www.comune.bibiana.to.it

Bibiana, lì 22.03.2017

Il Segretario C.le
f.to Raffaele Zullo

DOMANDA di PARTECIPAZIONE

AI COMUNE di BIBIANA
UFFICIO PERSONALE
Via Cavour, 2

10060 BIBIANA

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA TRA ENTI SOGGETTI A VINCOLI ASSUNZIONALI
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE" – CAT. C1 giuridica – PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA/
DEMOGRAFICA /STATISTICA /PERSONALE/ SEGRETERIA / PROTOCOLLO
:servizio segreteria – Organi istituzionali – protocollo – servizi scolastici.**

Il/La sottoscritto/a

(cognome e nome)

nato/a a il

codice fiscale

residente in Pr. (.....)

.C.A.P.

Via

Telefono..... Cellulare

e-mail

Recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna:
(indicare solo se diverso dalla residenza)

.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indicata in oggetto per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. **1 posti di "ISTRUTTORE amministrativo presso L'AREA AMMINISTRATIVA/ DEMOGRAFICA /STATISTICA /PERSONALE/ SEGRETERIA / PROTOCOLLO :servizio segreteria – Organi istituzionali – protocollo – servizi scolastici.**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 – comma 1 – del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Ente:

.....

(indicare denominazione e indirizzo)

- di essere inquadrato nella categoria, posizione economica,
profilo professionale con rapporto di lavoro a: tempo pieno ☐
part time ☐ (indicare %) orizzontale ☐ verticale ☐

- di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio

.....
con mansioni
.....

- di non avere in corso procedimenti penali e/o disciplinari e non avere avuto procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;

- di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

- di godere dei diritti civili e politici;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio

.....
conseguito presso nell'anno
..... con votazione di

- di essere in possesso del nulla osta definitivo da parte dell'Ente di appartenenza, alla trasferimento per mobilità ed alla presa di servizio presso il Comune di Bibiana entro il termine massimo del 1 luglio 2017;

- di essere dipendente di Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa;

- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;

- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00;

- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

DATA

FIRMA

.....

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum professionale datato e sottoscritto;
- 3) dichiarazione di impegno, da parte dell'Ente di appartenenza, a rilasciare il nulla osta al trasferimento affinché la presa di servizio presso il Comune di Bibiana avvenga entro il termine massimo del 15 FEBBRAIO 2015 contenente, inoltre, la dichiarazione attestante il fatto "di essere Pubblica Amministrazione sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa, in regola con le prescrizioni del Patto di stabilità interno e nel rispetto degli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa di personale;
- 4) certificazione di servizio da cui risulti l'inquadramento giuridico/economico;
- 5) altra documentazione (facoltativa)

.....
.....