



## COMUNE DI GALLIATE LOMBARDO

*Provincia di Varese*

Area  
Amministrativa/Finanziaria

### DETERMINAZIONE N. 080/AAF

Galliate Lombardo, 04 luglio 2018

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: AVVIO PROCEDURA MOBILITA' ED APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CAT. C , MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 1 DEL D.LGS.165/01, DA ASSEGNAME ALL'UFFICIO PROTOCOLLO, STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE, RISERVATO A DIPENDENTI DI AMMINISTRAZIONI SOTTOPOSTE A REGIMI DI LIMITAZIONI DELLE ASSUNZIONI.'**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/ FINANZIARIA**

### **D E T E R M I N A**

- 1) di attivare, in esecuzione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2018/2020 e del piano annuale 2018, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 09 del 30/01/2018 successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 045 in data odierna, la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- 2) di approvare, l'allegato schema di Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura, di n. 1 posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – Cat. C – Posizione economia C.1 - da assegnare all'Ufficio protocollo, Stato civile, Anagrafe ed Elettorale, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, e il relativo allegato "Schema di domanda";
- 3) di disporre la pubblicazione del predetto avviso pubblico, sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, in conformità a quanto previsto dall'art. 4, comma 1, della Legge n.114 del 11/08/2014, nonché la sua diffusione e pubblicizzazione mediante le forme di comunicazione ritenute più idonee;
- 4) di trasmettere in elenco la presente contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, alla Giunta Comunale ed ai Capigruppo Consiliari.

#### ***Motivazioni :***

- visto la Programmazione del Fabbisogno di Personale per il triennio 2018/2020 e del piano annuale 2018, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 09 del 30/01/2018 successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 045 in data odierna, in cui è stata prevista la copertura di un posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" da assegnare all'Ufficio protocollo, Stato civile, Anagrafe ed Elettorale;
- visto l'art. 30, comma 1, primo periodo, del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, secondo cui "*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.*
- visto l'allegato schema di Avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura, di n. 1 posto di Categoria "C", profilo professionale "Istruttore Amministrativo" da assegnare al Ufficio protocollo, Stato civile, Anagrafe ed Elettorale, con contratto a tempo pieno ed indeterminato e il relativo allegato "Schema di domanda";

#### ***Riferimenti normativi :***

- il Bilancio di Previsione 2018/2020 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 09/03/2018;
- la Deliberazione della Giunta Comunale, n. 31 del 17/04/2018, con cui sono state assegnate le risorse ai responsabili dei servizi;
- il Decreto del Sindaco n. 04 del 25/06/2018 di attribuzione della responsabilità dei servizi facenti capo al settore interessato emesso in attuazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/00;
- lo Statuto Comunale e il Regolamento di Contabilità armonizzata;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo N. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo N. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;

***IL RESPONSABILE DELL'AREA***

Ernesta Crespi

\*\*\*\*\*



Visto: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria del presente provvedimento, ai sensi degli artt. 151-153-183-191 del D.Lgs. n. 267/00.

Galliate Lombardo, \_\_04/07/2018\_\_



***IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO***

Ernesta Crespi





## COMUNE DI GALLIATE LOMBARDO

Provincia di Varese

Via Carletto Ferrari, 12 - 21020 Galliate Lombardo (VA)

Tel. 0332 947265 - Fax 0332 949607

E-mail: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it)

**AVVISO SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CATEGORIA C, DA ASSEGNAME ALL'UFFICIO PROTOCOLLO, STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART.30 COMMA 1 D.LGS. 30/03/2001 N.165 E SS.MM.II.**

Si rende noto che in esecuzione della Determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria n. 80 del 04/07/2018, in attuazione del Programma per il fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020, come modificato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 045 del 04/07/2018, è indetta la seguente:

### **SELEZIONE PUBBLICA**

per la copertura a tempo pieno ed indeterminato mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 di :

#### **N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI**

#### **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, CAT. C, DA ASSEGNAME ALL'UFFICIO PROTOCOLLO STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE**

#### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla selezione possono partecipare i/le dipendenti di ruolo delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. che, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- **inquadramento nella categoria C** o equipollente negli altri comparti;
- inquadramento nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo** o profilo analogo comunque denominato;
- **esperienza lavorativa di almeno 5 anni** a tempo indeterminato nella categoria C e nel profilo professionale richiesto al punto precedente;
- **non avere procedimenti disciplinari in corso** o non essere in corso sanzioni, superiore alla censura, a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- **assenze di condanne penali o di procedimenti penali in corso**, per reati che in base alla normativa vigente possano impedire l'instaurarsi o la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- **idoneità psico-fisica** senza limitazioni all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il dipendente e a speciali esami clinici, strumentali e di laboratorio, per accertare l'incondizionata idoneità fisica all'impiego in base alla normativa vigente. La visita medica sarà effettuata dal

competente medico del lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008. l'eventuale invalidità non deve essere di pregiudizio all'espletamento di tutte le mansioni connesse al posto, alla saluti e all'incolumità dei compagni di lavoro, alla sicurezza degli impianti;

- il **nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità** con cui si autorizza il trasferimento al Comune di Galliate Lombardo (pena esclusione) del/la dipendente richiedente, con dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui la stessa è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.

**Il nulla osta dovrà essere rilasciato entro i termini di scadenza del bando.**

## **2. TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I dipendenti pubblici interessati possono presentare domanda in carta semplice, che dovrà pervenire entro e non oltre le **ORE 12:00 DI SABATO 04 AGOSTO 2018** con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune (orario di apertura al pubblico:  
da Lunedì a Venerdì: dalle ore 10.00 alle ore 12.30)
- a mezzo raccomandata A/R, indirizzata all'ufficio protocollo del Comune, che dovrà pervenire entro il termine suddetto (**non farà fede il timbro postale**).
- a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo:  
[comune.galliatelombardo@legalmailpa.it](mailto:comune.galliatelombardo@legalmailpa.it)

In caso di invio telematico il modulo della domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso mediante messaggio avente ad oggetto "Avviso di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – DA DESTINARE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO, STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE."

Alla domanda di partecipazione presentata per via telematica devono essere allegati, mediante scansione dei relativi originali, un valido documento di riconoscimento, nonché gli altri documenti da allegare previsti dal presente bando di mobilità. Le domande presentate per via telematica ed i relativi allegati dovranno pervenire in formato PDF.

L'Ente non assume responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte degli interessati né di eventuali disgradi nell'invio dei documenti richiesti non imputabili all'Ente stesso.

Le domande di mobilità presentate per il profilo oggetto della presente procedura, pervenute precedentemente alla pubblicazione dell'avviso, dovranno essere riproposte dagli interessati nei termini di scadenza di cui sopra.

**Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:**

- Nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- titolo di studio posseduto;
- anzianità di servizio nella Categoria Giuridica C ed anzianità di esperienza nell'esercizio delle attività di Protocollo, Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale.
- disponibilità dell'Amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità. **A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla**

**presente procedura, la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza con la quale si concede il nulla osta incondizionato al trasferimento presso questo Comune;**

- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a causa di persistente insufficiente rendimento e per procedimenti disciplinari;
- non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127 comma primo, lett. d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con DPR n. 3/1957;
- non essere stati licenziati da un impiego pubblico a seguito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destinatari, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione della procedura in oggetto, di provvedimenti disciplinari;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente:
  - a) Per le eventuali condanne penali la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale;
  - b) Per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- Accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Il presente avviso non produce nei confronti degli interessati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Galliate Lombardo che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare corso al procedimento di mobilità.

La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione d'interesse all'eventuale copertura del posto.

Ai sensi e per effetti del Decreto Legislativo n.165/2001 e del Decreto Legislativo n.198/2006 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

### **3. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Documentazione obbligatoria:

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- Curriculum formativo e professionale (formato europeo) debitamente sottoscritto, contenente il resoconto dell'esperienza professionale e di servizio acquisita, con l'indicazione degli enti con i quali si è collaborato e/o presso i quali si è prestato servizio, nonché la dettagliata descrizione delle attività svolte prevalentemente e delle competenze organizzative acquisite o possedute.
- Copia della carta di identità in corso di validità;
- Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità (come meglio specificato nel bando).

Altri documenti da allegare – facoltativi.

Alla domanda di partecipazione alla selezione potranno essere allegati, in quanto graditi all'Amministrazione, i seguenti documenti:

- eventuale documentazione integrativa (certificati di servizio, pubblicazioni, articoli, riconoscimenti ecc...)

- valutazione delle prestazioni lavorative degli ultimi tre anni.

La documentazione facoltativa non dà adito ad una valutazione a sé stante aggiuntiva a quella acquisibile tramite il colloquio selettivo. Tuttavia può rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze e capacità e conoscenze che verranno verificate durante la prova stessa.

E' fatta comunque salva la facoltà della commissione esaminatrice di richiedere atti ad approfondimento di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione qualora gli elementi contenuti non risultassero sufficienti ai fini della ammissibilità alla selezione.

#### **4. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La commissione esaminatrice ammetterà al colloquio selettivo le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.

I colloqui per la selezione avverranno alle **ore 9.30 del giorno Mercoledì 08 agosto 2018** presso il Palazzo municipale di questo Ente. I candidati sono pertanto tenuti a presentarsi senza alcun preavviso nella data e nell'ora indicata.

Il colloquio sarà espletato nel rispetto:

- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- della normativa in materia di protezione di dati personali;
- della normativa in materia di Protocollo, Stato Civile, Anagrafe, Elettorale.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e alla selezione sarà pubblicato esclusivamente con avviso sul sito internet dell'Ente nella sezione Concorsi e selezioni in corso, nell'apposita sezione dedicata alla selezione in oggetto, senza che segua alcuna comunicazione individuale scritta agli interessati. Saranno comunicate per iscritto, via e-mail, soltanto le eventuali esclusioni.

#### **5. PROVA SELETTIVA**

I candidati/le candidate saranno sottoposti/e all'accertamento del possesso delle competenze tecniche e attitudinali, specie in materia di ordinamento contabile degli Enti Locali, ritenute necessarie allo svolgimento delle funzioni ed alle attribuzioni tipiche del ruolo di "Istruttore Amministrativo".

I candidati/le candidate dovranno presentarsi alla prova muniti di valido documento di riconoscimento.

L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità senza alcun obbligo di comunicazione da parte del Comune di Galliate Lombardo.

#### **6. VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

La prova sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- Livello delle competenze tecniche in possesso del candidato;

- Capacità di analisi e di formulare ipotesi risolutive rispetto alle questioni poste;
- Capacità di autodeterminazione e organizzazione del proprio lavoro;
- Conoscenza e consapevolezza delle dinamiche relazionali e organizzative;
- Propensione al lavoro di squadra e alla relazione la cittadinanza o altra utenza;
- Capacità di diagnosi e soluzione di criticità professionali;
- Aspetti motivazionali che portano ad un ambiente di lavoro nuovo;

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di 30/30mi; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30.

A parità di punteggio, costituiscono titolo di preferenza, nell'ordine, le seguenti condizioni:

- necessità di avvicinamento a coniuge, figli o genitori che siano nelle condizioni di portatore di handicap (l'handicap deve essere stato riconosciuto con verbale della Commissione A.S.L);
- lavoratore nelle condizioni di disabilità che hanno diritto di accedere al sistema per l'inserimento lavorativo dei disabili debitamente documentate (art. 1 Legge 68/1999);
- numero dei figli di età inferiore ad anni 8;
- ricongiungimento con il nucleo familiare (coniuge, figli o genitori).

Se dopo l'applicazione dei suddetti criteri sussistono ancora posizioni di parità, viene preferito il candidato più giovane di età.

Ultimati i colloqui la Commissione esaminatrice indicherà i candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi procedendo con i relativi adempimenti ivi comprese le pubblicazioni delle risultanze sul sito internet.

Il Comune di Galliate Lombardo si riserva di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in sede di presentazione della domanda e, qualora in esito a tali controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti agli eventuali provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritieri, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato prescelto per la copertura del posto, si procederà allo scorimento dell'eventuale elenco dei candidati prescelti.

L'elenco dei candidati prescelti, stilato a seguito dell'espletamento della presente procedura, potrà essere utilizzato esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso.

## **7. ASSUNZIONE DEL CANDIDATO/A IDONEO/A**

In esito alla procedura selettiva, sarà formulato un elenco, in ordine di preferenza, di candidati ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto della selezione.

L'Amministrazione comunale procederà all'assunzione del primo candidato ritenuto idoneo se ne ricorrono le condizioni a seguito di verifica dei requisiti richiesti e della disponibilità dell'Ente di appartenenza ad effettuare la cessione del contratto entro i termini stabiliti.

L'Assunzione del/della candidato/a idoneo/a sarà disposta entro il 31/12/2018, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza del candidato stesso.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal candidato in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura selettiva o, in caso di vincita della presente selezione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro. L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale in base ad un obbligo di legge o di regolamento. Titolare del trattamento è il Comune di Galliate Lombardo.

## **9. PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è disponibile sul sito del Comune di Galliate Lombardo. Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on-line del Comune di Galliate Lombardo per trenta giorni consecutivi dal **05/07/2018 al 04/08/2018**, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande. Il presente avviso risulta **pubblicato altresì** sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

## **10. INFORMAZIONI**

Il Responsabile del Procedimento è la Sig.ra Ernesta Crespi ed eventuali informazioni potranno essere richieste ai seguenti :

- Servizio Amministrativo-Finanziario Tel. 0332 947265 int. 4
- E-mail: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it) .

Galliate Lombardo, 05 luglio 2018

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa/Finanziaria**  
*Ernesta Crespi*



**COMUNE DI GALLIATE LOMBARDO**  
Provincia di Varese  
**Via Carletto Ferrari, 12 - 21020 Galliate Lombardo (VA)**  
**Tel. 0332 947265 - Fax 0332 949607**  
**E-mail: [info@comune.galliatelombardo.va.it](mailto:info@comune.galliatelombardo.va.it)**

Fac-simile

Al  
Comune di Galliate Lombardo

**SELEZIONE PUBBLICA MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI SENSI DELL'ART.30 COMMA 1 D.LGS. 30/03/2001 N.165, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, DA DESTINARE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO, STATO CIVILE, ANAGRAFE ED ELETTORALE.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a \_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_  
In Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
Email \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso di mobilità esterna volontaria per il posto di cui in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni,

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del richiamato D.P.R. n. 445/2000 quanto segue:

- a) Di essere dipendente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, della seguente Amministrazione pubblica: \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_;
- b) Di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_;
- c) Di aver maturato anni \_\_\_\_\_ di anzianità nella categoria C posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_;

- d) Di aver maturato anni \_\_\_\_\_ di esperienza nell'esercizio delle mansioni per la gestione dell'ufficio protocollo, stato civile, anagrafe ed elettorale;
- e) Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità dell'incarico di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- f) Di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
- g) Non aver riportato condanne né avere procedimenti penali;
- h) Non essere stati destinatari, nel biennio precedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione della procedura in oggetto, di provvedimenti disciplinari;
- i) Non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- l) Di essere a conoscenza che la presente domanda non vincola in alcun modo il Comune di Galliate Lombardo e che sarà valutata ad insindacabile giudizio dell'Ente medesimo.

Allega alla presente la seguente documentazione:

- Autorizzazione dell'Ente di appartenenza alla mobilità esterna volontaria;
- Curriculum vitae datato e sottoscritto;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento, fronte e retro, in corso di validità.

(ogni altra documentazione che il candidato ritenga opportuna).

La presente costituisce accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dati, autorizza il Comune di Galliate Lombardo al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione dell'avviso di mobilità.

Data .....

Firma (non autenticata)

---