

CITTA' DI CURTATONE I

N. 0004117

data 21/02/2017

Cla: 3.3



**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA'  
ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER  
LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "ASSISTENTE SOCIALE" -  
CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA DIREZIONE GENERALE  
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 23/03/2017 ore 12:30**

Visto il D.L.112/08, convertito nella Legge 133/08;  
Visto il D.Lgs.n. 198/2006 (Codice pari opportunità);  
Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;  
Visto il TUEL D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;  
Vista la nota n. 51991 del 10/10/2016 del Dipartimento della Funzione Pubblica con la quale sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione e le procedure di mobilità anche per le Regioni Lombardia e Toscana e per gli enti locali che insistono sul loro territorio;  
In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 34 del 08/02/2017 nella quale si è approvato il programma triennale assunzioni del personale 2017-2019;  
Visto l'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;  
Vista la determinazione n. 89 del 21/02/2017 relativa all'approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un posto che si renderà vacante di "Assistente Sociale" - Cat. D - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'area Servizi alla Persona.

**Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcuno diritto al trasferimento presso il Comune di Curtatone, che si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

**ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) Diploma Universitario in Servizio Sociale (ordinamento universitario previgente) oppure Diploma di Laurea triennale in "Scienze del Servizio Sociale" o ad essi equiparati (ex D.M. 9/7/2009), od equipollenti ai sensi di legge;
- b) Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- c) Patente B

- d) Conoscenza dell'utilizzo del personale computer e capacità concrete nell'utilizzo del pacchetto office (in particolare applicativi power point ed excel) e dei principali strumenti di navigazione;
- e) Conoscenza di base di una delle seguenti lingue straniere: inglese, francese o spagnolo.

L'inquadramento nel relativo profilo professionale prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni e le seguenti conoscenze riguardanti il Servizio Sociale professionale nelle aree di competenza dei Comuni.

- Cultura e metodologie professionali di servizio sociale, principi e metodi di servizio sociale;
- Competenze tecnico-amministrative generali del candidato per l'espletamento della professione richiesta, principi, metodi e competenze normative relative alle attività connesse alle funzioni richieste;
- Competenze teoriche e di presa in carica di area minori, famiglia, sostegno alla persona in stato di bisogno/necessità, anziani e nuove fragilità;
- Capacità di relazione con l'utenza;
- Esperienze dirette con fasce di utenza disagiate;
- Adesione a formazione e all'innovazione;
- Capacità di organizzazione del lavoro, di connessione con le professioni presenti nel settore;
- Conduzione di processi di aiuto spontaneo e di indagini sociali su mandato dell'Autorità Giudiziaria;
- Conduzione di trattamenti sociali o co-conduzione di trattamenti psico-sociali ed educativi;
- Conduzione di processi di sostegno e controllo.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando il modulo allegato che fa parte integrante del presente avviso, dovrà essere sottoscritta e **dovrà pervenire a pena di esclusione entro e non oltre le ore 12,30 del giorno 23/03/2017**tramite:

- Lettera raccomandata A/R al Comune di Curtatone, Piazza Corte Spagnola n. 3 – 46010 Curtatone (MN);
- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune Piazza Corte Spagnola n. 3 (dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 13:30 e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 12:30);
- Mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [comune.curtatone@legalmail.it](mailto:comune.curtatone@legalmail.it) esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati, non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità.

Il messaggio deve avere per oggetto "Domanda di partecipazione a mobilità per Assistente Sociale".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio**, pertanto non si terrà alcun conto delle domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

**La mancata firma in calce alla domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione e non è sanabile.**

Le domande di ammissione alla selezione si considereranno prodotte in tempo utile esclusivamente se pervenute entro il termine sopra indicato, indipendentemente dalle modalità di trasmissione, i cui tempi ed eventuali ritardi costituiscono esclusiva responsabilità del candidato, anche se spedite a mezzo posta, con raccomandata con avviso di ricevimento. Pertanto le domande con timbro di invio precedente alla data di scadenza, ma pervenute successivamente non saranno tenute in considerazione.

### **ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae (in formato europeo), debitamente datati e sottoscritti, dovranno essere redatti in carta semplice ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente lo schema allegato.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda di partecipazione, il/la candidato/a, consapevole del fatto che, in casi di falsa dichiarazione secondo quanto previsto dal DPR 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare:

- Cognome e nome, codice fiscale, luogo e data di nascita, residenza, numero di telefono fisso e/o mobile, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto che l'ha rilasciato e l'anno di conseguimento;
- l'Amministrazione di appartenenza, l'inquadramento giuridico con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, nonché l'esatta tipologia del profilo professionale posseduto e la data di assunzione a tempo indeterminato;
- di essere iscritto all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali;
- di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti e/o conclusi;
- di non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di essere in possesso di patente di categoria B;
- di avere conoscenza dell'utilizzo del personale computer e dell'utilizzo del pacchetto office (in particolare applicativi power point ed excel) nonché dei principali strumenti di navigazione;
- che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero;
- di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità;
- di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal DPR 16/04/2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001);
- di avere conoscenza di base di una delle seguenti lingue straniere, specificando quale: inglese, francese o spagnolo;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Comune di Curtatone le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di essere in possesso del nulla osta preventivo, riferito esclusivamente al presente avviso, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale;

- di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Curtatone;
- di esprimere il proprio assenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità.

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di mobilità per la presentazione della domanda e devono sussistere al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro. Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande provenienti da candidati privi di titoli e dei requisiti generali richiesti per l'ammissione o sprovviste degli allegati di cui all'art. 4.**

Ai fini del presente bando, non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli eventuali aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante e dopo l'esperimento del colloquio.

#### **ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione alla mobilità volontaria il candidato deve allegare, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto dal candidato, reso nella forma della autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'ente di provenienza, ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- 2) nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale di cui alla Legge 208/2015;
- 3) copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000).

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata), pena l'esclusione dalla selezione. In caso di presentazione della domanda tramite PEC, il candidato dovrà trasmettere la scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata oppure la domanda, in formato pdf, munita di firma digitale.

L'Amministrazione si riserva di concedere agli interessati, a suo insindacabile giudizio, un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione al presente avviso di mobilità.

#### **ART. 5 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa. L'Amministrazione provvederà d'ufficio e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i

provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

## **ART. 6 - AMMISSIONE DELLE DOMANDE E MODALITA' DI SELEZIONE**

Tutte le domande pervenute nel termine previsto saranno preventivamente esaminate ai fini dell'ammissibilità alla procedura di mobilità, di cui al presente avviso.

I candidati ammessi saranno convocati per lo svolgimento di un colloquio tendente ad acquisire elementi di giudizio e a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti nonché la competenza/conoscenza del candidato alle attività proprie del posto da ricoprire.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà inoltre pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Curtatone [www.comune.curtatone.mn.it](http://www.comune.curtatone.mn.it). Amministrazione Trasparente sezione Bandi di Concorso.

L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del DPR 445/2000. Al momento dell'eventuale immissione in servizio sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso alla selezione. L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La selezione verrà effettuata da apposita Commissione, mediante:

1. valutazione del curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza, dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;
2. colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'Ente di appartenenza e l'esperienza professionale complessiva maturata, nonché ad approfondire gli aspetti motivazionali al trasferimento, al fine di valutare le capacità attitudinali e professionali dei candidati.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure necessarie all'esecuzione del lavoro
- motivazione al trasferimento
- capacità di relazioni interpersonali

Per la valutazione sono a disposizione fino ad un massimo di 40 punti di cui:

- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del curriculum
- fino ad un massimo di 20 punti a seguito della valutazione del colloquio durante il quale oltre all'approfondimento delle esperienze pregresse, verranno valutate le competenze professionali, le capacità di lavoro di gruppo, le competenze organizzative ed informatiche.

La selezione si intende superata se il punteggio conseguito sarà complessivamente pari o superiore a 28/40 e non inferiore a 14/20 per ciascuna parte.

**I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati, verranno considerati rinunciatari.**

## **ART. 7 - SVOLGIMENTO DELLA PROVA SELETTIVA – GRADUATORIA**

La data del colloquio verrà comunicata ai singoli candidati con comunicazione scritta individuale, inviata secondo la modalità dagli stessi indicata.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata esibizione del documento il candidato non sarà ammesso a sostenere la prova stessa.

**La Commissione redigerà la graduatoria finale degli idonei, ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto attribuito al curriculum.**

L'esito della procedura verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.curtatone.mn.it](http://www.comune.curtatone.mn.it) Amministrazione Trasparente Sezione Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line.

Per il candidato collocato in posizione utile verrà richiesto il nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza da rilasciarsi entro il termine che verrà comunicato da questo Ente.

Qualora il nulla osta non sia rilasciato entro il termine richiesto, l'immissione nei ruoli del Comune di Curtatone non avrà luogo e si procederà allo scorrimento della graduatoria nel rispetto dell'ordine di merito.

## **ART. 8 - ASSUNZIONE**

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato idoneo collocato al primo posto, tramite cessione del contratto individuale di lavoro stipulato con l'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

L'assunzione verrà disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza locale e di spesa di personale e nell'ambito della compatibilità di bilancio corrente.

In caso di trasferimento alle dipendenze del Comune di Curtatone, il dipendente individuato conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto di trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, fermo restando che il salario accessorio verrà erogato in conformità alle disposizioni previste nel Comune di Curtatone.

La procedura di mobilità esterna volontaria può concludersi senza l'individuazione di alcun soggetto idoneo.

## **ART. 9 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dare seguito alla procedura di mobilità, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Curtatone né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento.

## **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196/2003, si precisa che i dati personali, compresi quelli sensibili, forniti dai candidati, saranno trattati dall'Ufficio Personale esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto, mediante trattamento informatico e cartaceo.

Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nome sul sito web del Comune di Curtatone per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

## ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. n. 198 dell'11/4/2006 e del D. LGS. 30 marzo 2001 n. 165.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Il presente avviso e lo schema di domanda verranno pubblicati sul sito internet comunale: [www.comune.curtatone.mn.it](http://www.comune.curtatone.mn.it) in Amministrazione Trasparente – Sezioni Bandi di Concorso e all'Albo Pretorio on-line.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio personale del Comune di Curtatone tel. 0376/358122 indirizzo di posta elettronica [personale@curtatone.it](mailto:personale@curtatone.it).

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 241/1990 il responsabile del procedimento è il sottoscritto Segretario Comunale, Responsabile dell'Area Direzione Generale Programmazione e Controllo, dott. Giuseppe Vaccaro.

Curtatone, li 21 febbraio 2017

**IL RESPONSABILE AREA DIREZIONE  
GENERALE PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO  
(Dott. Giuseppe Vaccaro)**



SCHEMA DI DOMANDA (da compilare a macchina o in stampatello e in carta semplice)  
DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
ASSISTENTE SOCIALE, CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

Al Comune di CURTATONE  
Piazza Corte Spagnola n. 3  
46010 Curtatone (MN)

Consapevole delle sanzioni penali e civili previste in caso di dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il/la sottoscritto/a

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ dopo aver preso visione dell'avviso  
concernente la procedura di mobilità sopra indicata, nell'accettarne senza riserva tutte le condizioni

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità volontaria (art. 30 D.Lgs. 165/2001) per la copertura del posto vacante, a tempo pieno e indeterminato, di "Assistente Sociale" - Cat. D - e, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti

**DICHIARA**

a) di essere nato/a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_  
N. Cell. \_\_\_\_\_ Indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
eventuale indirizzo PEC \_\_\_\_\_

b) di voler ricevere le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (indicare solo se diverso dalla residenza): Via/ Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Comune di \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

d) di essere in possesso di patente di guida B;

e) di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno presso la seguente Pubblica Amministrazione  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ ad oggi;

f) di essere inquadrato nel profilo professionale di \_\_\_\_\_  
Categoria \_\_\_\_\_, Posizione Economica \_\_\_\_\_;

g) di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

h) di essere in possesso del nulla osta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'amministrazione di appartenenza, soggetta al regime di limitazione delle assunzioni, di cui allega copia;



i) di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali o (in alternativa) di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_

o (in alternativa) di avere in corso i seguenti procedimenti penali \_\_\_\_\_;

j) di avere conoscenza dell'utilizzo del personal computer, del pacchetto office (in particolare degli applicativi power point ed excel) e dei principali strumenti di navigazione;

k) di avere le conoscenze di base di una delle seguenti lingue straniere, specificando quale (inglese, francese o spagnolo): \_\_\_\_\_;

l) di non aver subito procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione, negli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso

o (in alternativa) di aver riportato i seguenti procedimenti disciplinari \_\_\_\_\_;

m) di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici del Comune di Curtatone;

n) di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;

o) che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato Curriculum Vitae al presente avviso di mobilità, corrispondono al vero;

p) di essere a conoscenza delle responsabilità conseguenti alla violazione dei doveri derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165);

q) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale del Comune di Curtatone, le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

r) di esprimere il proprio assenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità;

Allega alla presente:

- 1) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- 2) curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto;
- 3) copia del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Luogo e data, .....

\_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)

**La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione**