



# COMUNE DI OLGiate MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

Prot. 0008272/2021

#### RETTIFICA E PROROGA TERMINI BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA

(art. 30 comma 2 bis D.Lgs. 165/2001)

**per la copertura di n. 1 posto di CATEGORIA GIURIDICA C con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso l'ufficio SEGRETERIA – AREA AMMINISTRATIVA – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO –**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

In esecuzione:

- della deliberazione G.C. n. 6 del 12/02/2021 avente ad oggetto il Piano triennale del fabbisogno di personale 2021- 2023;
- delle determinazioni n. 176/2021 con la quale viene rettificato il precedente avviso di mobilità e stabilito un nuovo termine per la presentazione delle domande;

Visto il vigente “Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi”, approvato con deliberazione G.C. n. 64 del 12/07/2012, e successive modificazioni ed integrazioni; Visti i vigenti CC.CC.NN.LL. relativi al personale del comparto Funzioni Locali;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e, in particolare, l’art. 30, come modificato dall’art. 3 comma 7 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;

Evidenziato che il presente avviso risulta subordinato all’assegnazione di personale in disponibilità ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Fatta salva l’eventuale disponibilità del personale interno o di segnalazioni di cui al citato art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.:

#### PROROGA I TERMINI

per la una selezione mediante **mobilità esterna** per la copertura di **n. 1 posto di Categoria giuridica C, con profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, presso l’ufficio SEGRETERIA – AREA AMMINISTRATIVA – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della L. n. 125/1991, ed è riservata ai dipendenti di ruolo in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. appartenenti alla categoria giuridica C del comparto Funzioni Locali (o equivalente di altri comparti).

L’Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11/4/2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246” e dall’art. 57 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l’Amministrazione a procedere all’assunzione. L’Amministrazione si riserva altresì la facoltà di modificare o revocare il presente bando, di prorogare o riaprire i termini di scadenza, a suo insindacabile giudizio, così come di non procedere all’assunzione qualora i candidati non rivestano le caratteristiche adeguate alla posizione da ricoprire sulla base delle esigenze dell’Ente, o per ragioni di pubblico interesse.

Il trasferimento è inoltre subordinato all’esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui



# COMUNE DI OLGiate MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. avviata con nota di prot. 0006587 in data 21.05.2021.

La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l'implicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso e di tutte le norme vigenti in materia. L'Ente si riserva anche di non accogliere le domande pervenute a suo insindacabile giudizio.

#### 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 pieno e indeterminato di una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., appartenenti alla categoria giuridica C del comparto Funzioni Locali (o equivalente di altri comparti).
- avere superato il periodo di prova;
- possedere idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo da ricoprire; a tal fine l'Amministrazione si riserva la possibilità di sottoporre a visita medica i candidati risultati idonei;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio precedente la data di scadenza del presente bando;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle norme vigenti in materia;
- essere in posizione regolare riguardo agli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile);
- essere inquadrato nella categoria giuridica C (ex 6<sup>a</sup> qualifica funzionale) del Comparto Funzioni Locali o corrispondente **da almeno tre anni alla data di scadenza del bando**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o analogo a quello di cui al posto da ricoprire;
- essere in possesso del diploma di scuola secondaria di second grado;

Sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato, previa dichiarazione di disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena esclusione, alla data di scadenza del termine indicato dal presente bando per la presentazione della domanda e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'ufficio personale potrà chiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle domande presentate.

La mobilità avverrà orientativamente con decorrenza 01/10/2021

#### TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto messo a selezione viene riservato il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali vigente per la categoria di appartenenza. Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare, se dovuto, ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche del profilo professionale e della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, esclusivamente sull'apposito modulo allegato al presente bando, debitamente datata e sottoscritta. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. Le dichiarazioni ivi riportate sono rese dal candidato sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti e della conseguente decadenza dei benefici eventuali conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. Qualora la domanda avvenga attraverso la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) con identificazione personale (PEC ID) la sottoscrizione non è necessaria.

Qualora la domanda avvenga mediante posta elettronica certificata (PEC) normale, la domanda dovrà essere



# COMUNE DI OLGiate MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

sottoscritta in formato digitale (firma digitale o elettronica avanzata), ovvero sottoscritta in modalità cartacea e successivamente scansionata ed inoltrata, accompagnata da copia del documento di identità in corso di validità, in formato PDF/A. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Eventuali integrazioni alla propria domanda di partecipazione devono essere presentate entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande.

Le domande di partecipazione alla selezione devono pervenire, entro il giorno **15 Luglio 2021 ore 12.00** esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- **a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata, spedita al seguente indirizzo: [comune.olgiatemolgora@cert.saga.it](mailto:comune.olgiatemolgora@cert.saga.it) indicando nell'oggetto "*Domanda mobilità esterna Istruttore Amministrativo Cat. Giuridica C*".  
La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, al seguente indirizzo: Comune di Olgiate Molgora, Via Stazione n. 20 – 23887 Olgiate Molgora (LC). Non fa fede il timbro postale: le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopraindicato, anche se spedite prima di tale data, non saranno ritenute valide.
- **a mano** consegnandola presso l'Uff. Protocollo del Comune di Olgiate Molgora esclusivamente previo appuntamento da richiedere telefonicamente al n. 039-9911220/221.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;

La domanda dev'essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente avviso e sottoscritta dal candidato con una delle modalità indicate ai commi precedenti.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di cui al bando **Prot. n. 0006675 del 24.05.2021** restano acquisite e valide, pertanto i candidati che hanno già presentato domanda di ammissione sulla base del precedente avviso **non sono tenuti** alla ripresentazione di nuova istanza;

#### DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve **obbligatoriamente** allegare:

- la copia fotostatica di un documento di identità personale in corso di validità;**
- il curriculum vitae professionale e formativo, redatto su carta semplice, debitamente datato e sottoscritto, riportante in modo esplicito ed articolato le attività svolte, l'esperienza professionale ed i titoli acquisiti, le esperienze di lavoro con particolare riguardo ai periodi, inquadramenti e relative mansioni.**

I documenti trasmessi con Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) devono essere obbligatoriamente prodotti in formato PDF ed allegati al messaggio.

Costituiscono causa di esclusione dalla selezione:

- la carenza dei requisiti di ammissione;
- l'omissione della firma in calce alla domanda, se il documento non è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005;
- omissione, anche solo di uno, dei documenti da allegare obbligatoriamente



# COMUNE DI OLGIATE MOLGORA PROVINCIA DI LECCO SERVIZIO AFFARI GENERALI

## COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE, VALUTAZIONE, FORMAZIONE GRADUATORIA

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti, saranno preliminarmente esaminate **dall'ufficio personale** ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

I candidati in possesso dei requisiti previsti saranno selezionati da una Commissione selezionatrice sulla base del curriculum presentato e di un colloquio tecnico-attitudinale finalizzato ad approfondire e valutare:

- le caratteristiche attitudinali e professionali,
- le abilità in relazione al ruolo da ricoprire, le motivazioni personali e le aspettative lavorative,
- la conoscenza delle seguenti materie:
  - T.U.E.L. e legislazione sulle autonomie locali
  - Conoscenze informatiche (pacchetto Office, navigazione internet, gestione posta elettronica)

Saranno indicatori di valutazione, oltre gli aspetti motivazionali, la capacità di analisi di casi o situazioni attinenti alle funzioni proprie della figura professionale, nonché le relative capacità di problem solving.

La Commissione valuterà altresì:

- le competenze e la conoscenza della materia
- la preparazione professionale specifica presso l'ufficio segreteria
- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- la conoscenza di tecniche di lavoro o procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle attività
- la rispondenza ed idoneità rispetto al contesto operativo ed alle esigenze dell'Ente

In presenza di più domande si procederà alla formazione di una graduatoria di merito. L'Amministrazione si riserva comunque la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Le domande di mobilità saranno valutate dalla commissione sulla base dei seguenti elementi, da documentarsi a cura dei candidati:

- **Curriculum: punti 10**
- Da attribuire a competenze professionali, comprensive di titolo di studio, abilitazioni, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto.
- **Servizio prestato nel settore corrispondente: punti 20**
- Da attribuire sulla base della maggior rispondenza delle mansioni svolte presso l'Ente di appartenenza, rispetto alle mansioni da svolgere presso il Comune destinatario.
- **Colloquio: punti 70**
- Il colloquio sarà finalizzato a valutare le attitudini al ruolo da ricoprire e la rispondenza delle caratteristiche professionali dell'aspirante alle esigenze dell'Ente, e verterà sulle materie specifiche della professione nonché sulla proposizione di casi e particolari situazioni di lavoro.

**Non sarà ritenuto idoneo il candidato che non avrà ottenuto almeno 35 punti nel colloquio.**

A parità di valutazione complessiva verrà data priorità al candidato più giovane di età.

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

La graduatoria finale sarà consultabile sul sito internet: [www.comune.olgiatemolgora.lc.it](http://www.comune.olgiatemolgora.lc.it), il giorno successivo



# COMUNE DI OLGiate MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

a quello della selezione.

La graduatoria verrà utilizzata nel limite del posto di cui al presente avviso.

#### COMUNICAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito alla presentazione della domanda di partecipazione al presente bando.

Successivamente alla scadenza del presente bando l'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il relativo calendario saranno pubblicati sul sito internet del Comune ([www.comune.olgiatemolgora.lc.it](http://www.comune.olgiatemolgora.lc.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

La pubblicazione degli avvisi previsti dalla presente procedura terrà luogo ad ogni effetto alla notificazione personale.

Eventuali comunicazioni personali ai candidati, ivi comprese le eventuali richieste di regolarizzazione, saranno inviate invece tramite posta elettronica esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di identità. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

I candidati convocati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita 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 finale, predisposta al termine dei lavori della Commissione sarà trasmessa all'Ufficio Personale per il riscontro delle operazioni e la predisposizione del provvedimento che approva la graduatoria definitiva

Il provvedimento di approvazione della graduatoria verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso ed è finalizzata esclusivamente alla copertura del posto di cui al presente bando.

L'Amministrazione Comunale provvederà a chiamare per l'assunzione il candidato idoneo in ordine di graduatoria.

L'Amministrazione comunale quindi potrà privilegiare l'assunzione di coloro che assicurino la presa in servizio per la data coerente con quella fissata dall'Ente per l'assunzione (orientativamente 01/10/2021) rispetto agli altri candidati idonei, che seppure meglio collocati in graduatoria, necessitano di un differimento non compatibile con le esigenze dell'Ente.

L'inserimento nella graduatoria di merito non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

#### ESITO FINALE

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

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al consenso definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Olgiate Molgora che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative. In ogni caso il mancato entro il termine fissato dal Comune di Olgiate Molgora, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Olgiate Molgora. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alle procedure di



# COMUNE DI OLGIATE MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Il trasferimento del candidato idoneo al ruolo da ricoprire è subordinato, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso per la partecipazione alla selezione, nonché all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego.

Il candidato vincitore sarà trasferito a tempo pieno e indeterminato e conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità individuale maturata nell'Ente di provenienza.

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni ed al Regolamento Europeo in materia di Privacy 2016/679, s'informa che i dati richiesti sono finalizzati alla gestione della procedura di mobilità volontaria. Il trattamento di tali dati viene gestito direttamente dal Comune di Olgiate Molgora in qualità di titolare, anche attraverso l'utilizzo di applicativi informatici. La comunicazione o diffusione di tali dati ad altri enti pubblici o soggetti privati viene effettuata esclusivamente nei casi e per le informazioni previste da norme di Legge o di Regolamento. L'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i diritti di cui all'art. 13 e 24 del predetto D.Lgs. 196/2003.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (tel. 039-9911240 – PEC [comune.olgiatemolgora@cert.saga.it](mailto:comune.olgiatemolgora@cert.saga.it) o mail [personale@comune.olgiatemolgora.lc.it](mailto:personale@comune.olgiatemolgora.lc.it))

Il presente avviso e lo schema di domanda allegato potranno essere scaricati dal sito del Comune di Olgiate Molgora nella sezione Atti e Pubblicazioni - Bandi di concorso.

Olgiate Molgora li 25.06.2021

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AFFARI GENERALI  
Massimo Nobile  
FIRMATO DIGITALMENTE

---

Allegato 1 – Domanda di partecipazione.



# COMUNE DI OLGiate MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

AL COMUNE DI  
OLGIATE MOLGORA  
Ufficio Personale  
Via Stazione, 20  
23887 OLGiate MOLGORA

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap. \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cod.Fiscale.: \_\_\_\_\_

indirizzo mail: \_\_\_\_\_

eventuale indirizzo PEC \_\_\_\_\_;

#### CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione per Mobilità Esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 finalizzata alla formazione di graduatoria di candidati idonei a ricoprire n. 1 posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – categoria giuridica C – Servizio Affari Generali Ufficio Segreteria -** . A tal fine, presa visione del relativo avviso, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000

#### DICHIARA

- di essere inquadrato nel profilo professionale di “ \_\_\_\_\_ ” categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ del Comparto Regioni-Autonomie Locali, in servizio presso (Ente di appartenenza) \_\_\_\_\_
- di prestare attività lavorativa con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato;
- di aver superato il periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- Di avere una anzianità di servizio di **almeno tre anni** alla data di scadenza del bando;
- Di:
  - essere a conoscenza che la propria posizione presso l'Ente di appartenenza non è una posizione “**infungibile**”
  - di non essere a conoscenza che la propria posizione presso l'Ente di appartenenza non è una posizione “**infungibile**”

#### (barrare la voce che interessa)

- Di:
  - essere a conoscenza che per la propria qualifica nell'ente di appartenenza **non** vi sia “una carenza di organico superiore al 20 per cento



# COMUNE DI OLGIATE MOLGORA

## PROVINCIA DI LECCO

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

- essere non essere a conoscenza che per la propria qualifica nell'ente di appartenenza **non** vi sia "una carenza di organico superiore al 20 per cento

**(barrare la voce che interessa)**

- di avere una buona conoscenza degli strumenti informatici;
- di non aver riportato condanne penali o avere in corso, a proprio carico, procedimenti penali da cui derivi la destituzione dagli Uffici Pubblici
- di non avere riportato procedimenti disciplinari e di non averne attualmente in corso;
- di essere fisicamente idoneo/a all'impiego;
- di autorizzare il Comune di Olgiate Molgora all'utilizzo dei miei dati personali contenuti nella presente domanda, per lo svolgimento di tutti gli atti della procedura di mobilità.
- di aver preso visione dell'avviso e di quanto nello stesso riportato e di essere consapevole che la presentazione della domanda comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nell'avviso stesso e nelle norme adottate in materia dal Comune.
- di aver preso atto che la presentazione della domanda non fa sorgere alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Olgiate Molgora che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

**ALLEGRO ALLA PRESENTE:**

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae dettagliato.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(firma)