



**COMUNE DI ISERA**  
PROVINCIA DI TRENTO

Via A. Ravagni, 8 – ISERA (TN) –  
Tel. 0464/433792 Fax 0464/432520  
Cod. Fisc./Partita I.V.A. 00203870225.  
www.comune.isera.tn.it

Prot. n. 1465/3.3

Isera, 07/03/2022

**AVVISO DI DISPONIBILITA'**

DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E  
PIENO 36 ORE SETTIMANALI, NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI

**"ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE"**  
*categoria C – livello base*

*PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO*

DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DEGLI ARTT.  
76, 77, 78, 79 E 80 DEL CONTRATTO COLLETTIVO PROVINCIALE DI LAVORO 2016/2018 e  
ss.mm.ii. DEL PERSONALE DEL COMPARTO AUTONOMIE LOCALI

**IL VICE SEGRETARIO COMUNALE**

Visti gli articoli del capo VI del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale  
del comparto Autonomie Locali 2016/2018 sottoscritto in data 01/10/2018;

Visto il Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni  
della Regione autonoma Trentino Alto – Adige approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n.  
2/L e ss.mm.;

Visto il protocollo d'intesa in materia di finanza locale per il 2022;

Vista la deliberazione giunta n. 29 dd. 07 marzo 2022;

**RENDE NOTO**

Il Comune di Isera intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi degli artt. 76, 77, 78, 79 e 80 del contratto collettivo provinciale di lavoro del personale del comparto autonomie locali, alla copertura di **n. 1 posto vacante di "Assistente amministrativo/contabile" categoria C – livello base, a tempo pieno 36 ore** presso il Servizio Finanziario del Comune di Isera, riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, livello e figura professionale in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, compresa la Provincia Autonoma di Trento, che abbiano superato il periodo di prova.

#### **MODALITA' DI SCELTA**

Ai sensi dell'art. 78, l'Amministrazione procederà alla formazione di una graduatoria delle domande pervenute, formata secondo i seguenti criteri, in conformità ai punteggi riportati nella tabella di cui all'Allegato F) del CCPL 2016/2018 del Comparto Autonomie Locali, ovvero:

- a. corrispondenza tra il titolo di studio posseduto dal dipendente, se dichiarato, e il titolo di studio richiesto dalla vigente normativa per l'accesso alla figura professionale di appartenenza;**
- b. valutazione comparata dei curricula;**
- c. handicap o grave debilitazione psico-fisica del dipendente;**
- d. distanza fra sede di servizio e residenza maggiore;**
- e. anzianità di servizio maturata nella categoria e nella figura professionale richieste dal bando;**
- f. incidenza dei carichi di famiglia;**
- g. godimento dei benefici della legge n. 104/92.**

La valutazione comparata del curriculum professionale presentato da ciascun candidato sarà operata da apposita Commissione che effettuerà un **colloquio teso a verificare l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze attinenti il ruolo da ricoprire.**

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato al dipendente con maggiore anzianità anagrafica.

L'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità nonché, in subordine, l'appartenenza ad una figura professionale dichiarata in eccedenza, secondo quanto disciplinato nel Capo VII, determinano precedenza assoluta nella graduatoria.

La graduatoria, come approvata ai sensi del comma 1, verrà pubblicata all'albo del Comune di Isera. La graduatoria potrà essere utilizzata solo in relazione ai posti da ricoprire indicati nel bando di mobilità.

Per la copertura di posti rimasti vacanti a seguito della procedura di mobilità è possibile fare ricorso alle graduatorie formate a seguito di procedure concorsuali per la medesima categoria e figura professionale.

***Il diario del colloquio, la sede di svolgimento e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati all'Albo pretorio on-line e nell'apposito sito internet del Comune di Isera all'indirizzo: [www.comune.isera.tn.it](http://www.comune.isera.tn.it), almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima.***

***La pubblicazione all'Albo comunale, all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune hanno valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa lo svolgimento dei colloqui.***

I candidati convocati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla procedura di mobilità volontaria, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà del singolo concorrente.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento:

- tessera personale di riconoscimento rilasciata da una pubblica amministrazione;
- tessera postale o porto d'armi o patente automobilistica o passaporto o carta d'identità.

I suddetti documenti non devono essere scaduti per decorso del termine di validità previsto per ciascuno di essi.

#### **REQUISITI RICHIESTI**

Gli interessati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda - indicato nel successivo paragrafo - dei seguenti requisiti:

essere in servizio a tempo indeterminato presso un ente pubblico del territorio provinciale del Comparto autonomie locali, compresa la Provincia Autonoma di Trento;  
essere inquadrato nella figura professionale di "Assistente amministrativo/contabile" categoria C – livello base o figura professionale equivalente;  
aver superato il periodo di prova;  
possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;  
non trovarsi in una delle posizioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Non è consentita la partecipazione alla procedura di mobilità a dipendenti che appartengono a livello o categoria superiori di quelli messi a bando.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale di "Assistente amministrativo/contabile", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il

quale è indetta la presente procedura.

L'indizione della procedura di mobilità volontaria è attuata nel pieno rispetto delle norme contenute nella Legge 12.03.1999 n. 68. All'uopo si precisa che per il posto in esame non sono previste riserve a favore di soggetti disabili.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione sarà comunicata agli interessati.

**I dipendenti che abbiano fruito della mobilità volontaria non possono beneficiarne ulteriormente prima che siano trascorsi cinque anni dall'ultimo trasferimento.**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE - DATA SCADENZA**

La domanda di mobilità, da redigersi preferibilmente sull'apposito modulo in carta libera, deve essere presentata presso l'Ufficio protocollo del Comune di Isera (via A. Ravagni n. 8 - Isera) **entro le ore 12.00 del giorno 21 marzo 2022**

La domanda può essere:

- consegnata a mano (nel qual caso l'Ufficio Protocollo ne rilascerà ricevuta);
- spedita mediante raccomandata (preferibilmente, a tutela dell'iscritto, con avviso di ricevimento) entro la data e l'ora sopra indicata. La domanda verrà accettata se dal timbro postale risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso;
- spedita a mezzo di Posta Elettronica Certificata, *unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale*, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Isera: [comune.isera@legalmail.it](mailto:comune.isera@legalmail.it). La domanda deve essere firmata e scansionata in formato pdf; analogamente devono essere scansionati nello stesso formato ed allegati alla domanda tutti i documenti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità. La spedizione da casella di posta elettronica certificata personale dovrà essere effettuata entro la data e l'ora sopra indicata e la domanda verrà accettata se dalla ricevuta di avvenuta consegna risulterà rispettato il termine di scadenza del presente avviso.

Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Comune di Isera qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare.

**Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.** Le domande presentate o pervenute fuori termine o con modalità diverse non verranno prese in considerazione e verranno pertanto escluse dalla procedura di mobilità per passaggio diretto.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o

non saranno corredate dai documenti richiesti dall'Avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Copia della domanda va inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'Amministrazione di appartenenza.**

#### **DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a. i dati anagrafici;
- b. l'Amministrazione d'appartenenza, la categoria e la figura professionale, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- c. l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- d. i carichi di famiglia;
- e. il possesso di ulteriori requisiti professionali e/o formativi, se richiesti nel bando;
- f. l'eventuale appartenenza a figure dichiarate in eccedenza o l'iscrizione nell'elenco del personale in disponibilità;
- g. eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- h. il titolo di studio posseduto.

**Il richiedente dovrà inoltre presentare un curriculum formativo e professionale ai fini della valutazione da parte della Commissione, ai sensi del comma 1, lettera a) dell'art. 78.**

- Il richiedente dovrà dichiarare inoltre:
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
  - il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
  - il godimento dei diritti civili e politici;
  - le eventuali condanne penali riportate od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
  - di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
  - di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003;
  - l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
  - di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
  - il preciso recapito ai fini della procedura (anche diverso dalla residenza);
  - di prendere atto che il diario dei colloqui verrà pubblicato tramite apposito Avviso che sarà esposto all'Albo comunale (via A. Ravagni n. 8 - Isera), pubblicato all'Albo Pretorio on line e nell'apposito sito Internet del Comune di Isera all'indirizzo [www.comune.isera.tn.it](http://www.comune.isera.tn.it), almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova medesima e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriori avvisi circa

lo svolgimento della prova stessa.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione e va apposta dall'interessato in forma leggibile e per esteso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
2. fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
3. tutti i titoli, atti e documenti che gli aspiranti ritengano di presentare nel loro interesse, idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza (ad esempio, nel caso di dichiarazioni riguardanti periodi di attività di lavoro subordinato dovranno essere indicati: datore di lavoro, data di inizio e fine rapporto di lavoro, profilo professionale e qualifica di inquadramento, tipologia del contratto applicato; tipologia del rapporto di lavoro - tempo pieno o tempo parziale, in tal caso indicazione delle ore settimanali di lavoro; eventuali periodi di assenza dal lavoro non utili ai fini dell'anzianità di servizio, ecc.);

In attuazione di quanto disposto dal DPR 445/2000 e ss.mm., il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'amministrazione comunale di Isera o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Si fa presente altresì che, secondo quanto disposto dalla Legge 12.11.2011 n. 183, non è possibile richiedere o accettare certificati rilasciati da Pubbliche amministrazioni che restano utilizzabili solo nei rapporti tra privati.

## **TRASFERIMENTO**

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Isera, con le modalità previste dal contratto collettivo di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Isera potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm., relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel "Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige", nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2016/2018 del personale del Comparto Autonomie Locali e ss.mm., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Isera.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare il numero dei posti da coprire, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Personale del Comune di Isera – via A. Ravagni n. 8, per la finalità di gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di

mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Isera, titolare del trattamento.

### **EMERGENZA SANITARIA COVID19**

I colloqui saranno tenuti nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza con riferimento all'emergenza sanitaria Covid -19 vigenti al momento dell'effettuazione degli stessi; in particolare, si garantirà il rispetto delle misure di sicurezza e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale al momento richiesti (es. distanza di sicurezza interpersonale, obbligo di utilizzo della mascherina, uso di gel igienizzante, arieggiamento naturale delle aule in cui si tengono le prove, misure che evitano in ogni caso assembramenti di persone, ecc.).

I candidati convocati alle prove dovranno essere muniti, all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale di una delle certificazioni verdi Covid-19 di cui all'art. 9, comma 2, del D.L. n.52/21 convertito nella L. n.87/2021. Al fine di prevenire il contagio e garantire la sicurezza dei partecipanti, dei lavoratori e della Commissione, tenuto conto delle disposizioni vigenti al momento dello svolgimento delle prove, i candidati potranno essere sottoposti alla misurazione della temperatura corporea.

Al momento dell'identificazione i candidati dovranno comunicare, sotto la propria responsabilità, di non avere a proprio carico o con riferimento a propri conviventi condizioni di pericolo, in riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, tra cui sintomi di influenza, temperatura superiore a 37,5 gradi, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc. e altri casi in cui i provvedimenti dell'Autorità, vigenti al momento di svolgimento delle prove, impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.

I candidati che con rilevazione della temperatura avranno una temperatura superiore a 37,5 gradi o che abbiano condizioni di pericolo a proprio carico o a carico di propri conviventi, fatte salve diverse disposizioni vigenti al momento di effettuazione dei colloqui, non potranno partecipare agli stessi, saranno allontanati e saranno esclusi dalla procedura.

Qualora successivamente all'ingresso e durante lo svolgimento dei colloqui, sopravvengano le condizioni di pericolo sopra esemplificate con riferimento alle disposizioni vigenti al momento dell'effettuazione delle prove, il candidato è tenuto a informare immediatamente la Commissione e abbandonare la prova. In questo caso la commissione procederà in ogni caso a valutare il colloquio sin lì espletato. Tutti i candidati che intendono presentarsi ai colloqui devono attenersi alle disposizioni di cui al presente avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria COVID 19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione dei colloqui in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica.

## **INFORMAZIONI**

Per ulteriori informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Isera – Via A. Ravagni n. 8 (Tel. 0464/400087; e-mail: [personale@comune.isera.tn.it](mailto:personale@comune.isera.tn.it)).

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Marianna Garniga

Spettabile Comune di Isera
<i>Ufficio Personale</i>
Via a. Ravagni n. 8
<b>38060    <u>ISERA (TN)</u></b>

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, presa  
visione dell'AVVISO DI DISPONIBILITA' di n. 1 posto a tempo indeterminato ed a tempo pieno di:

**"ASSISTENTE  
AMMINISTRATIVO/CONTABILE"**

*categoria C – livello base  
presso il SERVIZIO FINANZIARIO  
del Comune di Isera*

da coprire attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto, approvato da codesta Amministrazione,

chiede

di poter partecipare a detta procedura di mobilità.

A tal fine lo/la scrivente, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità,

dichiara

*(barrare e completare le caselle che interessano)*

1. di essere nato/a a _____ (prov. _____) il _____ e di risiedere a _____ in via _____;
2. di essere di stato civile _____ (celibe/nubile/coniugato/a con n. _____ figli);

3. di essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso il seguente Ente del territorio provinciale del comparto Autonomie locali (compresa la Provincia) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ e di essere attualmente inquadrato/a  
nella figura professionale di \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_  
livello \_\_\_\_\_ presso il Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_;

4.  di aver superato il periodo di prova;

5. di possedere la seguente anzianità di servizio nella figura professionale di "Assistente Amministrativo" cat. C – livello base (alla data odierna): anni \_\_\_\_\_; mesi \_\_\_\_\_; giorni \_\_\_\_\_;

6. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

diploma di \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_, al termine di corso di studio della durata legale di \_\_\_\_\_ anni;

diploma di \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione finale di \_\_\_\_\_ su \_\_\_\_\_, al termine di corso di studio della durata legale di \_\_\_\_\_ anni;

7. di aver già ottenuto trasferimenti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria:

SI, in data \_\_\_\_\_;

NO

8.  di possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere;

9.  di godere dei diritti civili e politici;

10. di avere i seguenti carichi di famiglia:

11. Di usufruire/non usufruire dei benefici della Legge 104/92

12.  di non avere riportato condanne penali;  
 ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

13.  di non avere procedimenti penali pendenti;  
 ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

14.  di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità prevista dalle vigenti Leggi;

15.  di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n.196/2003;

16.  di accettare incondizionatamente, avendone presa visione, le norme contenute nell'AVVISO DI DISPONIBILITA';

17.  di aver inoltrato in data \_\_\_\_\_ all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della presente domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

Chiede infine che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Via/Piazza/Loc. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

telefono: \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

*e si impegna a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, fino all'esaurimento della procedura di mobilità per passaggio diretto, mediante lettera raccomandata, riconoscendo che il Comune di Isera non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allega alla domanda i seguenti documenti:

1. curriculum formativo e professionale;

2. fotocopia semplice fronte-retro di un documento di identità in corso di validità;

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_