



COMUNE DI GUANZATE

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it

Web: www.comune.guanzate.co.it

AVVISO PUBBLICO

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER IL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO NEL COMPARTO REGIONI - ENTI LOCALI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE" – CAT. GIURIDICA C – CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO

* * * * *

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e in conformità alla vigente dotazione organica;
Viste le deliberazioni della Giunta Comunale

- 70 del 19/10/2020 ad oggetto: *"Approvazione programma triennale del fabbisogno di personale 2021-2023. Ricognizione assenza di eccedenze di personale"*;
- n. 49 del 26/05/2021 avente ad oggetto *"Programma triennale del fabbisogno di personale 2021-2023. prima modifica."*;

Vista la propria Determinazione n. 169 DI Reg. Gen. del 28.05.2021 di approvazione del presente bando di mobilità volontaria;

RENDE NOTO

che il Comune di Guanzate (CO) intende ricoprire n. 1 posto, a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, di **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE" – CAT. GIURIDICA C** mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

La selezione è rivolta ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2 del D. lgs. 165/2001, soggetta alle limitazioni normative in materia di assunzioni ed in regola con le prescrizioni del Patto di Stabilità interno, come più avanti specificato. Sono, inoltre, ammessi i dipendenti di ruolo, cui è stata concessa la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno, in caso di assunzione presso il Comune di Guanzate a seguito di superamento della selezione in oggetto.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Gli interessati, alla data di scadenza del presente avviso, devono essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti di ammissibilità:

- 1) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione soggetta a limitazioni normative nelle assunzioni;
- 2) superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 3) esperienza di almeno tre anni di ruolo nella medesima categoria e nel medesimo profilo professionale (**Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile**);
- 4) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.
- 5) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- 6) conoscere almeno una tra le seguenti lingue straniere:



COMUNE DI GUANZATE

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it

Web: www.comune.guanzate.co.it

- inglese
 - francese;
- 7) avere buona capacità all'utilizzo del personal computer e dei più comuni programmi di gestione testi (Microsoft Word, Excel, Internet) e dei programmi di gestione della posta elettronica;
 - 8) essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire;
 - 9) essere in possesso della patente di guida categoria B;
 - 10) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza (successivamente all'eventuale esito positivo della procedura di selezione ed entro i termini stabiliti dal Comune di Guanzate), con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Guanzate , in data da concordarsi tra le Amministrazioni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, deve essere indirizzata a:

**Comune di Guanzate
Piazza Salvo D'Acquisto 1
22070 Guanzate (CO)**

e spedita tramite PEC (esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata) all'indirizzo comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it , presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Guanzate, previo appuntamento telefonico al n. 031.3527133 ovvero spedita al medesimo indirizzo mediante lettera raccomandata con A.R.

TERMINE DI PRESENTAZIONE: **12/07/2021 alle ore 12,00**

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza indicato non saranno prese in considerazione.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda, il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione:

- nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Guanzate , in data da concordarsi, tra le Amministrazioni oppure impegno del Candidato a produrre lo stesso nulla osta successivamente all'eventuale esito positivo della procedura di selezione, entro i termini stabiliti da questo Ente, in relazione alle proprie necessità assunzionali;
- il proprio *curriculum* formativo-professionale aggiornato in formato europeo, datato e sottoscritto dal quale risultino il percorso di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate in ogni categoria e profilo professionale nella Pubblica Amministrazione di provenienza e/o presso altre pubbliche Amministrazioni con l'indicazione delle attività e mansioni svolte, in modo da consentire un'obiettiva comparazione con il profilo professionale della selezione in oggetto, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire, al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- copia di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

**COMUNE DI GUANZATE**

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.itWeb: www.comune.guanzate.co.it

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

Le domande di mobilità presentate al Comune di Guanzate anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità per un posto di pari categoria e profilo professionale e siano tutt'ora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Segretario Generale Responsabile Area Organizzazione e Affari Generali, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Tra i candidati ammessi alla procedura di mobilità in oggetto, saranno invitati a sostenere un colloquio orientativo/valutativo soltanto coloro che si riterrà di valutare sulla base del *curriculum vitae* presentato.

Nella scelta dei candidati, si terrà conto della professionalità maturata in riferimento alla posizione da ricoprire.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione di Guanzate che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non tener conto delle domande presentate. Infatti, i candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito di presentazione di candidatura.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125 e dal D. lgs. n. 198/2006.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato non oltre il **giorno 15 Luglio 2021** sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.guanzate.co.it.

CRITERI E PROCEDURE DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, mediante valutazione del *curriculum* e sulla base di un colloquio finalizzato all'individuazione del candidato in possesso della professionalità e delle caratteristiche pienamente rispondenti alle funzioni/mansioni riferite al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

a) **CURRICULUM VITAE: MAX 10 PUNTI**, suddivisi come segue:

- Esperienza professionale acquisita:
 - n. 1 punto per ogni anno di esperienza di servizio prestato nella medesima qualifica e profilo professionale o assimilato, in aggiunta al primo anno già richiesto per l'accesso alla procedura di mobilità, fino ad un massimo di 3 punti
- Valutazione delle prestazioni lavorative conseguita negli ultimi 3 anni:
 - Verrà calcolata la media delle valutazioni conseguite e saranno attribuiti i punteggi come riportato in tabella, fino ad un massimo di n. 5 punti

**COMUNE DI GUANZATE**

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.itWeb: www.comune.guanzate.co.it

Valutazione conseguita nel triennio 2017-2019	Punti
Inferiore al 60% del punteggio massimo conseguibile	0
Tra il 61% e il 70% del punteggio massimo conseguibile	1
Tra il 71% e il 80% del punteggio massimo conseguibile	2
Tra il 81% e il 90% del punteggio massimo conseguibile	3
Tra il 91% e il 95% del punteggio massimo conseguibile	4
Tra il 96% e il 100% del punteggio massimo conseguibile	5

- Altri titoli pertinenti alla posizione da ricoprire:
- n. 1 punto per ogni corso di aggiornamento attinente al posto da ricoprire fino ad un massimo di 2 punti

b) COLLOQUIO: MAX 20 PUNTI

- Il colloquio ha l'obiettivo di valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale le mansioni connesse al profilo professionale di interesse con riferimento alle conoscenze e capacità professionali acquisite relativamente all'attività da svolgere e riguarda l'approfondimento del *curriculum* formativo e professionale e dei principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi, requisiti attitudinali e professionali richiesti e motivazioni.

La valutazione dei candidati sarà, quindi, operata con riferimento ai seguenti criteri:

- approfondimento del *curriculum* professionale
- esperienza lavorativa e preparazione professionale specifica
- motivazione professionale alla copertura del posto di interesse
- adattamento e flessibilità operativa
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- capacità di integrazione con altre risorse
- capacità di gestione e programmazione dell'attività, rispetto dei tempi

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La procedura valutativa (*curriculum vitae* + colloquio) si intenderà superata con un punteggio minimo di 21/30

I colloqui si terranno in luogo e data che verranno comunicati sul sito istituzionale del Comune senza ulteriori avvisi.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità.

L'esito della prova selettiva non impegnerà comunque né i candidati né l'Amministrazione.

L'assunzione sarà inderogabilmente a tempo pieno e indeterminato, mediante cessione di contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

La graduatoria dei candidati idonei rimarrà valida sino ad esaurimento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite, altresì, le indennità fisse previste dai vigenti CCNL. Il trattamento economico accessorio è quello previsto dai contratti collettivi decentrati integrativi del Comune di Guanzate (CO).

**COMUNE DI GUANZATE**

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – ☎ 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.itWeb: www.comune.guanzate.co.it**ASSUNZIONE DEL VINCITORE**

Il candidato selezionato stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni – Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La decorrenza del trasferimento, che sarà concordata con le Amministrazioni di provenienza, dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Guanzate, il quale si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa in caso contrario.

In caso di successivo diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del candidato selezionato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

All'atto del trasferimento il Comune provvederà ad acquisire dalle Amministrazioni di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

ALTRE DISPOSIZIONI

L'eventuale assunzione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni dei vigenti Regolamenti ordinamentali interni dell'Ente.

Il Comune di Guanzate si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di prorogare il termine di presentazione della domanda o di non dar corso alla procedura in oggetto.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, dispone la revoca, anche parziale, della selezione, anche dopo aver ultimato l'intera procedura, senza che gli interessati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

In particolare, l'effettiva acquisizione del personale sarà attuata solo ed esclusivamente previa verifica, all'atto dell'assunzione, del permanere delle condizioni normative e finanziarie oltre che di rispetto dei vincoli di contenimento della spesa pubblica, fissati dalla Legge;

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento in oggetto è il dott. Andrea Fiorella, Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria, negli orari di apertura al pubblico, oppure ai seguenti recapiti:

- mail: segreteria@comune.guanzate.co.it
- tel.: 031.3527130 (Sig.ra Cestari Simonetta)

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito Internet dell'Ente all'indirizzo www.comune.guanzate.co.it, da cui è possibile scaricare il bando e lo schema di domanda, nonché inviato per la pubblicazione ai comuni limitrofi ed a siti specializzati.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13-REGOLAMENTO (UE) 2016/679



COMUNE DI GUANZATE

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it

Web: www.comune.guanzate.co.it

i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'Area Organizzazione e Affari Generali – Ufficio Segreteria del Comune di Guanzate, per le finalità di gestione ed espletamento della procedura di mobilità e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente.

1. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto.
2. Nel caso in cui non venisse instaurato un rapporto di lavoro, i dati comunicati saranno conservati per tutto il tempo di vigenza della graduatoria presso il Comune di Guanzate.
3. I dati forniti potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche interessate alla selezione o alla posizione giuridico - economica del/della candidato/a. I dati saranno trattati con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta). In nessun caso saranno forniti a terzi, salvo nei casi suindicati, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea.

Gli/Le interessati/e possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21). Il Comune non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici (art. 22). Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

- a. Titolare del trattamento: Comune di Guanzate – Piazza Salvo D'Acquisto 1 - 22070 Guanzate (CO) – comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it
- b. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

**Il Responsabile dell'Area Organizzazione e Affari Generali
(Dott. Andrea Fiorella)**

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Guanzate.

**COMUNE DI GUANZATE**

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.itWeb: www.comune.guanzate.co.it**Da redigersi in carta semplice in stampatello**

Comune di Guanzate
Piazza Salvo D'Acquisto 1
22070 GUANZATE (CO)

Pec:
comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it

___/___/___ sottoscritt___
 (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile e il nome. Attenzione: in caso di più nomi indicarli tutti)

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto di **ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE CAT. C.**

A tal fine dichiara, sulla base di quanto indicato nel DPR 445/2000, consapevole delle **sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace**:

- a) Di essere nat_ a _____ il _____;
- b) Di essere residente a _____ (_____) CAP _____
 _____ in via _____ N° _____ (tel. _____
 abitazione _____/tel.cellulare _____/ e-mail _____);
- c) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- d) Di essere di stato civile _____ con n. _____ figli;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito presso _____ con sede _____ in data _____ con votazione _____;
- f) Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno dell'Amministrazione pubblica di _____ con inquadramento nella categoria contrattuale _____ (ex ____ q.f.), posizione economica _____ profilo professionale _____;
- g) Di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza:
☐ SI ☐ NO
- h) Di aver maturato un'esperienza di almeno tre anni di ruolo nella medesima categoria e nel medesimo profilo professionale (Istruttore Amministrativo);
- i) Di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.
- j) Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- k) Di conoscere almeno una tra le seguenti lingue straniere:
 - Inglese
 - francese;

**COMUNE DI GUANZATE**

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.itWeb: www.comune.guanzate.co.it

- l) Di avere buona capacità all'utilizzo del personal computer e dei più comuni programmi di gestione testi (Microsoft Word, Excel, Internet) e dei programmi di gestione della posta elettronica;
- m) Di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie previste per il posto da ricoprire;
- n) Di essere in possesso della patente di guida categoria B;
- o) Di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza oppure dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza (successivamente all'eventuale esito positivo della procedura di selezione ed entro i termini stabiliti dal Comune di Guanzate), con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Guanzate, in data da concordarsi tra le Amministrazioni.
- p) Di aver conseguito i seguenti punteggi di valutazione delle proprie prestazioni professionali, da parte dell'Ente di appartenenza:

	Valutazioni:			
	20..	20..	20..	Media del periodo
Valutazioni conseguite (voti) →				

Dichiara inoltre:

- q) Di accettare tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Guanzate;
- r) Di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- s) Di dare il proprio consenso al trattamento dei propri dati, per le finalità e nei modi indicati nella *"Informativa ai sensi dell'art. 13-regolamento (ue) 2016/679"* riportata nell'avviso pubblico;
- t) Di essere domiciliato a _____ in via _____ n° _____ CAP _____ Tel. _____, impegnandosi a comunicare per iscritto all'Ufficio del Personale le eventuali variazioni e riconoscendo che il Comune di Guanzate sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

(luogo e data)

(firma

leggibile)



COMUNE DI GUANZATE

Provincia di Como

Piazza Salvo d'Acquisto N° 1 – 22070 GUANZATE

☎ 031/3527111 – 📠 031/976598

Codice fiscale e Partita I.V.A.: 00559400130

E-mail: info@comune.guanzate.co.it PEC: comune.guanzate@pec.regione.lombardia.it

Web: www.comune.guanzate.co.it

Allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità ex art. 30 del D. lgs. n. 165/2001 per la copertura di un posto di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO UFFICIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE CAT. C1

Il sottoscritto/a _____
unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso in oggetto, allega:
(descrizione dettagliata a cura del candidato)

- 1) *Curriculum vitae* dettagliato e aggiornato;
- 2) Fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- 3) Nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza, con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Guanzate, in data da concordarsi tra le Amministrazioni(*);
- 4) _____
- 5) _____

Firma del candidato

(*) In alternativa, con riferimento agli allegati al precedente punto 3,:

Il sottoscritto/a _____

Si impegna a produrre il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza (successivamente all'eventuale esito positivo della procedura di selezione ed entro i termini stabiliti dal Comune di Guanzate), con il quale si autorizza il trasferimento presso il Comune di Guanzate, in data da concordarsi tra le Amministrazioni;

Si impegna a produrre la dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza di essere soggetta a limitazioni in materia di assunzioni, successivamente all'eventuale esito positivo della procedura di selezione ed entro i termini stabiliti dal Comune di Guanzate;

Firma del candidato
