

RESPONSABILE E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/90, si comunica che responsabile del presente procedimento è il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ANNA RITA D'ANSELMO e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi tre dalla suddetta data.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALE UE 2016/679

I dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori e trattati esclusivamente per dare corso alla procedura di selezione ai sensi della vigente normativa in materia di reclutamento del personale.

Il conferimento dei dati richiesti nella modulistica e negli atti di gara è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare l'esame dei presupposti di partecipazione. Il Titolare tratterà altresì i dati personali contenuti nella documentazione consegnata dai candidati, contestualmente alla domanda di partecipazione ovvero anche successivamente, per le medesime finalità. Ove tali documenti contenessero dati personali non necessari al perseguimento della finalità sopra menzionata, essi non saranno trattati se non nei limiti necessari alla valutazione della relativa pertinenza.

La base giuridica del trattamento è rappresentata dalla necessità di eseguire un contratto di cui l'interessato è parte o eseguire misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso ovvero, ove il trattamento riguardi categorie particolari di dati personali, condanne penali e reati, esso è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o, ancora, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante.

In caso di assunzione, il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.

DISPOSIZIONI FINALI

Il COMUNE si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevino tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale da ricoprire.

Inoltre, il presente avviso, non vincola l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare le procedure di cui al presente provvedimento, o comunque non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Il trasferimento del candidato individuato è subordinato al rilascio dell'assenso definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di provenienza ed avrà decorrenza nei termini concordati con lo stesso Ente, compatibilmente con le esigenze organizzative.

Il COMUNE di CANDIA CANAVESE si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso sia incompatibile con le esigenze organizzative dell'ente, in ogni caso, il mancato rilascio dell'assenso da parte dell'ente di appartenenza entro i termini previsti autorizza il COMUNE a concludere il contratto con altro candidato ritenuto idoneo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Copia integrale dell'avviso è consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo **www.comune.candia.to.it** nell'**apposita sezione "Bandi di concorso"**

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Segretario Comunale presso i seguenti recapiti:

- Telefono: 011 98 34 645 (interno 3)
- E-mail: ragioneria@comune.candia.to.it
- Pec: candia.canavese@cert.ruparpiemonte.it



IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
IL SINDACO
SALZONE ALBERTINO

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Salzone Albertino', is written over the printed name.

Schema di domanda da redigersi su carta semplice

INVIO TRAMITE RACCOMANDATA A.R.

Spett.le COMUNE DI CANDIA CANAVESE
Al Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria
Via Roma n. 12
10010 CANDIA CANAVESE (To)

CONSEGNATA A MANO

All'Ufficio protocollo del COMUNE DI CANDIA CANAVESE
Al Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria
Via Roma n. 12
10010 CANDIA CANAVESE (To)

INVIO CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

candia.canavese@cert.ruparpiemonte.it

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE (O DENOMINAZIONE EQUIVALENTE) - CAT. "C" (RISERVATO AI DIPENDENTI DI PARI CATEGORIA GIURIDICA A PRESCINDERE DALLA POSIZIONE ECONOMICA ACQUISITA) – AREA AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

Il/La sottoscritto/a.....

Nato/a ail

residente inVia

domiciliato/a inVia

Recapito telefonico.....

mail

PEC

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità per la copertura del posto indicato in oggetto presso il COMUNE DI CANDIA CANAVESE. A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale:

DICHIARA

- 1) di avere preso visione dell'avviso di mobilità;
- 2) di essere in possesso del seguente titolo di studio
..... conseguito nell'anno scolastico/accademico
...../..... presso
con votazione

- 3) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio:
 conseguito nell'anno
 scolastico/accademico/..... presso
 con votazione
 Titolo di studio..... conseguito
 nell'anno scolastico/accademico/..... presso
 con votazione
- 4) di essere:
- attualmente dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Ente

 - dipendente presso Ente sottoposto ai vincoli di assunzioni di personale
 - assunto/a a tempo indeterminato dal.....
 - inquadrato/a nel profilo professionale di
 categoria posizione economica
 - con rapporto di lavoro
 a tempo pieno
 part-time (indicare %)
- e di essere disponibile alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore).
- 5) di essere in possesso del nulla osta preventivo favorevole alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza **(che si allega)**;
- 6) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 7) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto né di avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- 8) di non aver riportato condanne penali
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali:

- 9) di non aver procedimenti penali in corso e di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso
ovvero
 di aver in corso i seguenti procedimenti penali:

- 10) di essere in possesso di patente di guida cat rilasciata da
 di.....il.....;
- 11) (per gli aspiranti di sesso maschile nati anteriormente al 1986): di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari

- 12) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nell'avviso di mobilità;
- 13) di indicare nel curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto, le attività effettivamente svolte all'interno dell'Amministrazione e l'indicazione delle attività professionali e gli altri titoli di studio che ne permettano la valutazione come nell'avviso di mobilità indicato;
- 14) di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento per la Protezione dei dati personali UE 2016/679 (GDPR), i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione del Bando e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione e che tali informazioni inoltre potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla propria posizione giuridico-economica;

Chiede, altresì, che tutte le comunicazioni relative alla selezione vengano indirizzate al seguente recapito (se diverso dalla residenza sopra indicata):

.....
.....

Allega alla presente domanda i seguenti documenti:

- curriculum vitae professionale e formativo, completo delle indicazioni richieste nell'Avviso di mobilità, datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva);
- copia di un documento di identità (fronte/retro) in corso di validità, ovvero, se scaduto, contenente la dichiarazione prevista dall'art. 45, comma 3, D.P.R. 445/2000;
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ;
- altri documenti ritenuti utili.....
.....

Luogo e Data.....

In fede

.....
(Firma per esteso e leggibile)