

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
AI SENSI DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA, MEDIANTE
SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, DI N°1 POSTO A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO (36 ORE SETTIMANALI) NEL PROFILO DI
ASSISTENTE DI SEGRETERIA, AREA FUNZIONALE B, COMPARTO ENTI PUBBLICI
NON ECONOMICI - POSIZIONE ECONOMICA "B3"**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 31 LUGLIO 2017

Il Presidente,

- Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ed in particolare il comma 2-bis che obbliga l'Ente pubblico, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali per la copertura di posti vacanti in organico, ad attivare le procedure di mobilità volontaria;
- Vista la deliberazione del Consiglio n. 472 del 12/06/2017 con cui l'Ordine ha manifestato l'intenzione di attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi del richiamato art. 30, comma 2-bis, per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità da inquadrare nell'Area B – Posizione economica "B3" - "Assistente di segreteria"- Tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) CCNL del comparto degli Enti Pubblici non Economici

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, per il reclutamento di 1 (una) risorsa umana da inquadrare nell'Area B – Posizione economica "B3" - "Assistente di segreteria" - Tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) CCNL del comparto degli Enti Pubblici non Economici e da assegnare alla propria sede di Viale Masia n. 30 a Como.

La risorsa da reclutare dovrà espletare in particolare le seguenti attività:

- Attività amministrativo-tecnico-contabile di carattere istruttorio
- Servizi di cassa, economato e di sportello con erogazione di servizi agli utenti sia di persona che per telefono che con strumenti telematici,
- Servizio di accoglienza telefonica degli utenti, protocollazione atti e documenti con strumenti informatici e digitali, archiviazione, classificazione, indicizzazione e titolazione documentale cartacea e digitale
- Attività di segreteria compresa redazione di lettere
- Tenuta di registri e documenti specifici del settore di appartenenza
- Rapporti e relazioni con Enti Pubblici e Privati esterni finalizzati all'attuazione di piani, progetti e programmi d'interesse per l'Amministrazione
- Esame ed invio alla Fondazione E.N.P.A.M. delle pratiche riguardanti le pensioni degli Iscritti
- Ogni altra attività o servizio attinente all'ufficio di Segreteria.

La selezione, il rapporto di lavoro conseguente al presente avviso ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal C.C.N.L. degli Enti Pubblici non Economici e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti pubblici non economici. E' garantita, ai sensi del D.Lgs.vo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i., pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo del lavoro.

Art. 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lvo 165/2001 e s.m.i. ed aver già superato il periodo di prova;
- b) essere inquadrato nel profilo professionale di Assistente di segreteria – Area B – posizione economica B3 del CCNL degli Enti pubblici non Economici o in posizione funzionale equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, giusta la tabella di equiparazione di cui al DPCM 26 giugno 2015;
- c) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato (i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero devono essere in possesso di una dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia);
- d) avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- e) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda e di non avere in corso procedimenti disciplinari pendenti;
- f) non aver mai riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali pendenti.

Art. 2) MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria dell'Ordine con le modalità sotto specificate, entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso presso il sito internet istituzionale dell'Ente – Area Amministrazione Trasparente. Qualora tale termine venisse a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, pubblicato in versione integrale sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como all'indirizzo www.omceoco.it pena la irricevibilità della domanda.

Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo di residenza;
- d) di essere cittadino/a italiano/a o di essere in possesso di titolo di altra condizione ad essa equiparato per legge;
- e) di essere iscritto negli elenchi elettorali del Comune di _____;
- f) di possedere competenza ed esperienza nel supporto alle attività istituzionali di un ente pubblico, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici, dell'uso del personal computer e dei principali applicativi;
- g) la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- h) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Assistente di segreteria – Area B – posizione economica B3 del CCNL degli Enti pubblici non Economici o in posizione funzionale equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, giusta la tabella di equiparazione di cui al DPCM 26 giugno 2015;
- i) l'avvenuto superamento del periodo di prova;

- l) i servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- m) di non sapere di avere in corso procedimenti penali pendenti e di non avere riportato condanne;
- n) di non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari presso la Pubblica Amministrazione di provenienza negli ultimi 5 anni;
- o) di non avere in corso procedimenti disciplinari presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;
- p) di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 da fare valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- q) il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- r) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure selettive.

I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla selezione, la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.2.2000 e s.m.i., allegando copia fronte retro di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citati D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda dovrà essere indirizzata all'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri e potrà essere presentata secondo una di queste modalità:

- a) a mano presso la sede dell'Ordine in Como, Viale Masia n. 30, dal lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 17.00. In tal caso l'Ufficio rilascerà al candidato una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione;
- b) a mezzo posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo segreteria.co@pec.omceo.it indicando nell'oggetto "avviso mobilità ex art 30 D.Lgs n. 165/2001" In tal caso l'invio della domanda assolve all'obbligo della firma purché sia allegata alla domanda copia fronte retro in formato PDF del documento di identità 4
- c) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo dell'Ordine in Viale Masia n.30 – 22100 Como, indicando sulla busta "avviso mobilità ex art 30 D.Lgs n. 165/2001". In tal caso, relativamente all'osservanza del suddetto termine, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine indicato.

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Oltre la data di scadenza dei termini, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omissso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte. L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Art. 3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. I candidati dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- a) un curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo, dal quale si evincano le competenze richieste;
- b) il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, copia della domanda avanzata per ottenere il nulla osta;
- c) copia fotostatica fronte retro non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- d) certificato di servizio di data recente, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- e) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- f) un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato stesso;

Non si terrà conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Non saranno inoltre oggetto di esame e di valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute all'ente prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domande di mobilità verso questo ente, se ancora interessati, dovranno presentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Art. 4) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La valutazione delle domande verrà effettuata verificando il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, la coerenza tra la posizione oggetto dell'avviso pubblico e la professionalità che emerge dal curriculum vitae del candidato.

Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine.

1. Valutazione titoli: (max 15 punti)

La valutazione dei titoli avviene sulla base dei seguenti criteri, da dettagliare in occasione della prima seduta della commissione valutatrice, prima dell'esame delle candidature:

- a) *Max 10 punti per esperienza professionale acquisita (curriculum) con particolare considerazione per*
 - il servizio prestato presso Ordini o Collegi professionali
 - la comprovata competenza ed esperienza nello svolgimento delle attività di segreteria di un ente pubblico
- b) *Max 5 punti per il livello di istruzione*

2. Colloquio: (max 15 punti);

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti professionali, attitudinali e motivazionali in relazione alla posizione lavorativa richiesta. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali e organizzative ed inoltre ad apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, così come previsto dall'art. 37 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione esaminatrice, che verrà nominata dal Consiglio Direttivo con apposito provvedimento e nel rispetto delle norme in materia di anticorruzione di cui alla Legge 190/12 e ai relativi decreti applicativi. La Commissione, nell'espletamento delle procedure di selezione, dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenze delle tecniche lavorative e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- d) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, così come previsto dall'art. 37 del Decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i..

Dal momento che la Commissione esaminatrice ai fini della valutazione dispone complessivamente di n. 30 punti, di cui n. 15 per i titoli (n. 10 per l'esperienza professionale - curriculum - e n. 5 per il livello di istruzione) e n. 15 per il colloquio, □verrà collocato utilmente in graduatoria il candidato che avrà ottenuto un punteggio complessivo minimo, dato dalla somma del risultato della valutazione dei titoli e di quello ottenuto nel colloquio, pari a punti 22/30.

La data del colloquio stabilita dalla Commissione esaminatrice verrà comunicata ai singoli candidati a mezzo raccomandata A.R. almeno 15 giorni prima della data stabilita.

Art. 5) GRADUATORIA FINALE

La Commissione al termine del colloquio formulerà la graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice verrà approvata dal Consiglio Direttivo dell'Ordine e potrà essere utilizzata nei successivi 12 mesi per la copertura di posti vacanti nell'Area B del CCNL Enti pubblici non economici, qualora se ne ravvedesse la necessità.

Verranno comunque esclusi dalla graduatoria finale i candidati che non si presenteranno al colloquio per la selezione, fissato dalla Commissione esaminatrice; verranno altresì esclusi i candidati che non conseguiranno il punteggio minimo stabilito per il superamento della presente selezione. Una volta approvata la graduatoria sarà dichiarato vincitore il/la candidato/a utilmente collocato/a al primo posto. La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito web dell'Ordine www.omceco.it, nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, rilasciate dai partecipanti a norma del DPR 445/2000.

Art. 6) TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti dall'Ordine per le finalità di gestione della procedura di mobilità volontaria e saranno trattati, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento dell'autorizzazione all'utilizzo di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione alla presente procedura di mobilità, pena l'esclusione dalla stessa. Il trattamento è finalizzato, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura di mobilità, nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto stesso.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi e per gli effetti di cui alla normativa in materia di diritto di accesso agli atti (Legge 241/90 e s.m.i.).

L'interessato/a ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 7) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO, STIPULA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO.

Il trasferimento presso l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como del/della candidato/a utilmente collocatosi al primo posto nella graduatoria degli idonei, si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, previa verifica della sussistenza dei requisiti prescritti per partecipare alla presente procedura.

Qualora fosse accertata la non veridicità di quanto dichiarato nella domanda di ammissione alla procedura, l'interessato verrà escluso dalla selezione o dalla graduatoria, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000.

Per potere perfezionare il trasferimento il/la candidato/a dichiarato/a vincitore dovrà produrre il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. Il Consiglio Direttivo, ottenuto il nulla osta, delibererà l'effettivo trasferimento e si provvederà alla stipula del contratto individuale di lavoro previo accordo con l'Amministrazione di provenienza.

Prima della stipula del contratto e della effettiva decorrenza del trasferimento il candidato dichiarato vincitore dovrà usufruire delle eventuali rimanenze di congedo ordinario maturate e di cui non avesse ancora fruito. L'immissione effettiva in servizio avverrà previa verifica dell'idoneità fisica all'impiego.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da apposito contratto individuale sottoscritto tra le parti.

Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipula di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale dipendente degli Enti Pubblici non Economici vigente al momento dell'assunzione, con inquadramento in Area B, livello economico B3.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Enti Pubblici non Economici, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto per legge, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni.

L'assunzione sarà inderogabilmente a tempo pieno. Pertanto il candidato vincitore sarà chiamato a stipulare con l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Como un contratto individuale di lavoro per un impegno di 36 (trentasei) ore settimanali.

La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del/della candidato/a idoneo/a con quello che si trova in posizione immediatamente successiva in graduatoria.

In ossequio a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 165/2001, l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla presente procedura di selezione e, nel caso di assunzione, al trattamento sul lavoro.

Art. 8) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'attività lavorativa dovrà essere svolta prioritariamente presso la sede dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como.

Il dipendente dovrà osservare scrupolosamente il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

e le direttive e le disposizioni organizzative impartite dagli organi gerarchicamente sovraordinati.

Al dipendente assunto a tempo determinato spettano i diritti e competono gli obblighi previsti dal CCNL a tempo vigente per il personale dipendente del comparto degli Enti Pubblici non Economici e dalle leggi e dai regolamenti in materia di pubblico impiego.

Art. 9) RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso ha carattere esplorativo e non comporta alcun vincolo per l'Organo preposto all'assunzione.

L'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare la presente procedura, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande di ammissione senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i., Responsabile della procedura di mobilità di cui al presente Avviso è il sig. Mario Frigerio, Coordinatore di segreteria dell'Ordine.

Art. 11) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso di mobilità, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. Copia integrale del bando è disponibile sul sito dell'Ordine all'indirizzo: www.omceoco.it

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri di Como, Viale Masia n. 30 – 22100 Como – tel. 031/572798.

Como, 30 Giugno 2017

Il Presidente dell'Ordine
Dott. Gianluigi Spata

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

DA INVIARE ALL'ORDINE:

TRAMITE PROPRIA PEC

Al Consiglio
dell'Ordine Provinciale dei Medici
Chirurghi e degli Odontoiatri di Como
segreteria.co@pec.omceo.it

OPPURE TRAMITE RACCOMANDATA A.R.

Al Consiglio
dell'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi
e degli Odontoiatri di Como
Viale Masia n. 30
221000 COMO

Il/La sottoscritto/a

CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n°1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di “Assistente di segreteria”, Area Funzionale “B” – Posizione economica “B3” - Comparto Enti Pubblici non Economici

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

DICHIARA

di essere nato/a Prov. il

di essere residente a Prov.

in Via n.

telefono cellulare

e-mailPEC

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di essere in possesso di titolo di altra condizione ad essa equiparato per legge
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di essere in possesso di titolo di altra condizione ad essa equiparato per legge

- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
(in caso di mancata iscrizione indicarne i motivi)
- di godere dei diritti civili e politici
(in caso di mancato godimento indicarne i motivi)
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
.....
conseguito il
presso
votazione
- di possedere competenza ed esperienza nel supporto alle attività istituzionali di un ente pubblico, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici, dell'uso del personal computer e dei principali applicativi
- di essere titolare di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Assistente di segreteria – Area B – posizione economica B3 del CCNL degli Enti pubblici non Economici o in posizione funzionale equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, giusta la tabella di equiparazione di cui al DPCM 26 giugno 2015;
- di prestare attualmente servizio a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione:
indirizzo della Sede legale
con assunzione avvenuta in data
con il seguente profilo professionale
categoria professionale
posizione economica
- di avere superato il periodo di prova
- di avere prestato servizio presso le altre seguenti pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego:
.....
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso contrario indicarli dettagliatamente):
.....

- di non aver subito procedimenti disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario indicarli dettagliatamente):
-
- che ogni eventuale comunicazione relativa al presente avviso di mobilità dovrà essere recapitata al seguente indirizzo:

Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 autorizza l'Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi degli Odontoiatri di Como al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura cui trattasi.

Alla presente domanda si allegano i seguenti documenti:

- copia fotostatica fronte retro non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae dettagliato in formato europeo;
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, copia della domanda avanzata per ottenere il nulla osta.

Data

Firma
