



|  |   |
|--|---|
| <b>COMUNE DI CASTELLI</b>                |   |
| PROVINCIA DI TERAMO                      |   |
| Prot. n. <b>4654</b>                     |   |
| -- 0 010: 2500                           |   |
| <input type="checkbox"/> sindaco         | <input type="checkbox"/> segretario         |
| <input type="checkbox"/> assessore       | <input type="checkbox"/> ufficio elettorale |
| <input type="checkbox"/> ufficio tecnico |   |

# COMUNE DI CASTELLALTO

(Provincia di TERAMO)

Via Madonna degli Angeli n. 21 - 64020 CASTELLALTO (TE)  
Tel. 0861.444220 - Fax 0861.444237 - e-mail: servizi finanziari@comune.castellalto.te.it

## UFFICIO PERSONALE

**Avviso Pubblico di selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 dei seguenti posti:**

- N. 1 Posto di Istruttore Contabile Economico - Tributi Cat. C, a tempo pieno e indeterminato
- N. 1 Posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, a tempo pieno e indeterminato

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE

In esecuzione:

- delle previsioni del vigente documento di pianificazione annuale e triennale 2019/2021 del fabbisogno di personale;
- Della determinazione n. 1027 R.G. del 30/11/2019;

Visti:

- Il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 267/2000;
- Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 82 del 6/04/2007;

## RENDE NOTO

che il Comune di Castellalto (TE), intende acquisire la disponibilità di personale per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, tramite la mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di:

- n. 1 posto vacante di categoria C, profilo professionale Istruttore Amministrativo presso il Settore Istruzione e Promozione Sociale, a tempo pieno e indeterminato .
- n. 1 posto vacante di categoria C, profilo professionale Istruttore Economico-Tributi presso il Settore II - Economico Finanziario, Tributi e Personale, a tempo pieno e indeterminato;

**La mobilità è condizionata alle seguenti circostanze:**

- ✓ che l'Ente di provenienza sia soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (c.d. mobilità neutra);
- ✓ che la procedura di mobilità attivata con nota prot. 15917, ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 si sia conclusa con esito negativo;

La selezione è aperta ad aspiranti di ambo i sessi, in applicazione della Legge n. 125/1991.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Castellalto, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.

#### 1) REQUISITI GENERICI DI AMMISSIONE:

I requisiti richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono i seguenti:

- essere dipendenti di ruolo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli assunzionali, in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psico-fisica alla mansione da ricoprire;
- essere in possesso, quale condizione essenziale per partecipare alla selezione, del nulla-osta al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del bando, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che, secondo le norme vigenti, precludano la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;

#### 2) REQUISITI SPECIFICI

##### Istruttore Contabile Economico - Tributi Cat. C1

- ✓ essere assunto con il profilo professionale di "Istruttore Economico-Tributi" - Cat. C o equivalente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e avere superato il relativo periodo di prova. L'eventuale equiparazione dell'inquadramento del dipendente avverrà sulla base delle tabelle di cui al D.P.C.M. 26/06/2015;
- ✓ essere in possesso delle competenze professionali tipiche del profilo da rivestire, con particolare riferimento alla conoscenza del Testo Unico degli Enti Locali (D. lgs. 267/2000), capacità di redazione degli atti amministrativi, conoscenza della normativa contabile e tributaria degli Enti Locali, capacità relazionali e buona predisposizione verso l'utenza. Sono infine richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto "Office" e l'uso di Internet e della posta elettronica;
- ✓ Diploma di scuola secondaria di 2° grado.

##### Istruttore Amministrativo Cat. C1

- ✓ essere assunto con il profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" - Cat. C o equivalente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato e avere superato il relativo periodo di prova.

L'eventuale equiparazione dell'inquadramento del dipendente avverrà sulla base delle tabelle di cui al D.P.C.M. 26/06/2015;

- ✓ essere in possesso delle competenze professionali tipiche del profilo da rivestire, con particolare riferimento alla conoscenza del Testo Unico degli Enti Locali (D. lgs. 267/2000), capacità di redazione degli atti amministrativi, conoscenza della normativa regionale e nazionale relativa alle politiche sociali, istruzione, servizi demografici ed elettorali, cultura e sport, capacità relazionali e buona predisposizione verso l'utenza. Sono infine richieste le conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto "Office" e l'uso di Internet e della posta elettronica;
- ✓ Diploma di scuola secondaria di 2° grado.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente bando e auto-dichiarati, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, nella domanda di partecipazione da compilarsi, obbligatoriamente, secondo lo schema allegato al presente avviso (Mod. 1).

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

### 3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, la domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato, è da compilarsi obbligatoriamente secondo lo schema riportato in allegato (Mod. 1), in carta libera.

Dovrà pervenire, entro il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando e quindi entro le ore 13,00 del giorno 2/01/2020, pena l'esclusione, all'Ufficio protocollo del Comune con le seguenti modalità:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellalto (TE), in Via Madonna degli Angeli n. 21;
- Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it](mailto:castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it);
- A mezzo raccomandata A.R., all'indirizzo: Comune di Castellalto - Ufficio Personale - Via Madonna degli Angeli n. 4, 64020 Castellalto (TE).

Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero PEC nella busta contenente la stessa ovvero nell'oggetto della PEC, il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: "Avviso Pubblico di selezione per la copertura mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 del posto di.....(specificare il posto per il quale si concorre)".

Nel caso di inoltro della domanda mediante Raccomandata A/R farà fede la data di accettazione da parte dell'Ufficio Postale Accettante.

Nel caso di inoltro della domanda mediante PEC farà fede la data di invio.

Non saranno accettate le domande inoltrate entro la data di scadenza ma pervenute oltre il 5° giorno successivo (ovvero oltre il 7/01/2020). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza. L'Amministrazione inoltre non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni 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.

La domanda di partecipazione alla mobilità deve essere redatta su apposito modello (Mod. 1), debitamente compilata e sottoscritta dal candidato (se trasmessa tramite PEC in formato PDF con firma autografa o firma digitale) e deve contenere, a pena di esclusione:

- i dati personali del candidato;
- il profilo professionale, la categoria, la posizione economica, con relativa decorrenza;
- l'Amministrazione di appartenenza e il relativo comparto;
- dichiarazione relativa all'esperienza professionale;
- dichiarazione relativa al possesso dell'idoneità psico - fisica, senza limitazioni, all'esercizio della mansione propria al medesimo o equivalente profilo e categoria, rispetto a quelli cui si riferisce il posto del presente bando di mobilità;
- l'indicazione dei periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, le categorie e le Amministrazioni;
- dichiarazione relativa al possesso del titolo di studio;
- l'indicazione di eventuali provvedimenti disciplinari riportati;
- il riferimento a condanne penali e/o procedimenti penali in corso;

Alla domanda di partecipazione alla mobilità, a pena di esclusione, i concorrenti **DOVRANNO ALLEGARE:**

- ✓ copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- ✓ provvedimento di nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza e della dichiarazione del competente Dirigente o Responsabile del Servizio che l'Ente è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ed è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, è anche in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (mobilità neutra);
- ✓ curriculum vitae del candidato, datato e sottoscritto, preferibilmente secondo il formato "europeo", dal quale si possano desumere tutte le informazioni riguardo alle mansioni svolte e ai corsi di formazione frequentati.

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Castellalto anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tutt'ora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

#### **4) AMMISSIONE DEI CANDIDATI E MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

L'ammissione dei candidati alla procedura selettiva viene effettuata sulla base dei dati dichiarati nelle domande di partecipazione.

Costituiscono motivo di esclusione dalla selezione:

- a) il ricevimento della domanda oltre i termini indicati o con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso al punto 3);
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la mancata presentazione del curriculum debitamente sottoscritto;
- d) la mancanza di copia valida e completa di un documento di riconoscimento personale;
- e) domande non comprensive di tutte le dichiarazioni previste dal presente avviso.

Il citato Responsabile del Settore Personale istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine perentorio, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale, quindi redige un elenco dei candidati ammessi alla fase successiva della procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di escludere in qualsiasi momento dalla procedura selettiva i candidati che dovessero risultare non in possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati, ai punti 1) e 2).

La verifica del possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati dai candidati verrà effettuata prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro ovvero all'atto dell'assunzione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione, comporterà la mancata stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### 5) VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Le domande di mobilità, pervenute nei termini e corredate dalla prescritta documentazione, saranno valutate attribuendo un punteggio in quantesimi, sulla base dei seguenti criteri:

- a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- b) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche e curriculum;
- c) motivazione della domanda di trasferimento;
- d) inesistenza di procedimenti disciplinari, che abbiano comportato sanzioni a carico del dipendente, nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso.

Una volta esaminate le domande, ove siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, si provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio per approfondire il livello delle competenze professionali possedute, il curriculum vitae e le motivazioni della richiesta. La mancata presentazione al colloquio è causa di esclusione dalla procedura. Nel caso in cui si abbia un numero elevato di candidati giudicati potenzialmente idonei, il Comune si riserva di invitare al colloquio solo alcuni di essi.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a 30 punti (30/40).

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi, con attribuzione di un punteggio massimo di 10 punti (10/40).

#### 6) PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E VALIDITA'

A conclusione della procedura, sarà formulata una graduatoria di merito, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati. A parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto maggior punteggio nel colloquio. In caso di ulteriore parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Castellalto: [www.comune.castellalto.te.gov.it/](http://www.comune.castellalto.te.gov.it/), nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi e Concorsi e all'Albo Pretorio del Comune per giorni trenta.

#### 7) STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il vincitore sarà individuato con apposito atto, al quale seguirà la stipula del contratto individuale di lavoro per il nuovo posto ricoperto, solo dopo l'acquisizione del provvedimento definitivo di assenso rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, quale consenso al trasferimento presso questo ente. Nel caso di mancato assenso entro 30 giorni dalla richiesta il candidato verrà escluso e si passerà al successivo in graduatoria.

L'amministrazione non si fa carico di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati ecc., maturati e non goduti nell'ente di provenienza, pertanto dovranno essere godute prima del trasferimento.

L'esito della selezione sarà comunicato, per iscritto, a tutti i candidati che avranno sostenuto la prova.

## 8) NORME FINALI

Il Comune di Castellalto si riserva di apportare al presente bando le eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di rilevante interesse pubblico.

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel bando, senza riserva alcuna.

## 9) RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento comparativo di cui al presente avviso e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del Servizio e dal Responsabile del Settore Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto art. 13 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016;

4) i dati minimi necessari per la individuazione dei candidati saranno diffusi in occasione della pubblicazione della graduatoria.

e) Diritti dell'interessato:

- avere accesso ai dati oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 15 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- richiedere la rettifica dei dati inesatti oggetto di trattamento, ai sensi dell'art. 16 del GDPR e della normativa nazionale che ne coordina l'applicazione;
- revocare il proprio consenso al trattamento dei dati;
- esercitare la facoltà di oscurare alcuni dati o eventi che lo riguardano;
- opporsi al trattamento, indicandone il motivo;
- chiedere la cancellazione dei dati personali oggetto di trattamento presso il Comune di Castellalto;
- presentare reclamo avverso il trattamento disposto dal Comune di Castellalto presso l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.

Non è applicabile al presente Trattamento l'istituto della portabilità dei dati previsto dall'art. 20 del GDPR.

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castellalto, con sede in Castellalto, Via Madonna degli Angeli n. 21. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile pro-tempore del Settore Personale, dott.ssa Sonia Cialini.

## 10) INFORMAZIONI

Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ♦ ritirati presso l'Ufficio Personale del Comune di Castellalto dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì;
- ♦ visualizzati e scaricati dal sito internet: <http://www.comune.castellalto.te.gov.it/>

L'ufficio al quale rivolgersi per delucidazioni/informazioni è l'Ufficio Personale del Comune di Castellalto ai seguenti recapiti Tel. 0861/444223-220, Fax 0861/444237, e-mail PEC: [castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it](mailto:castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it).

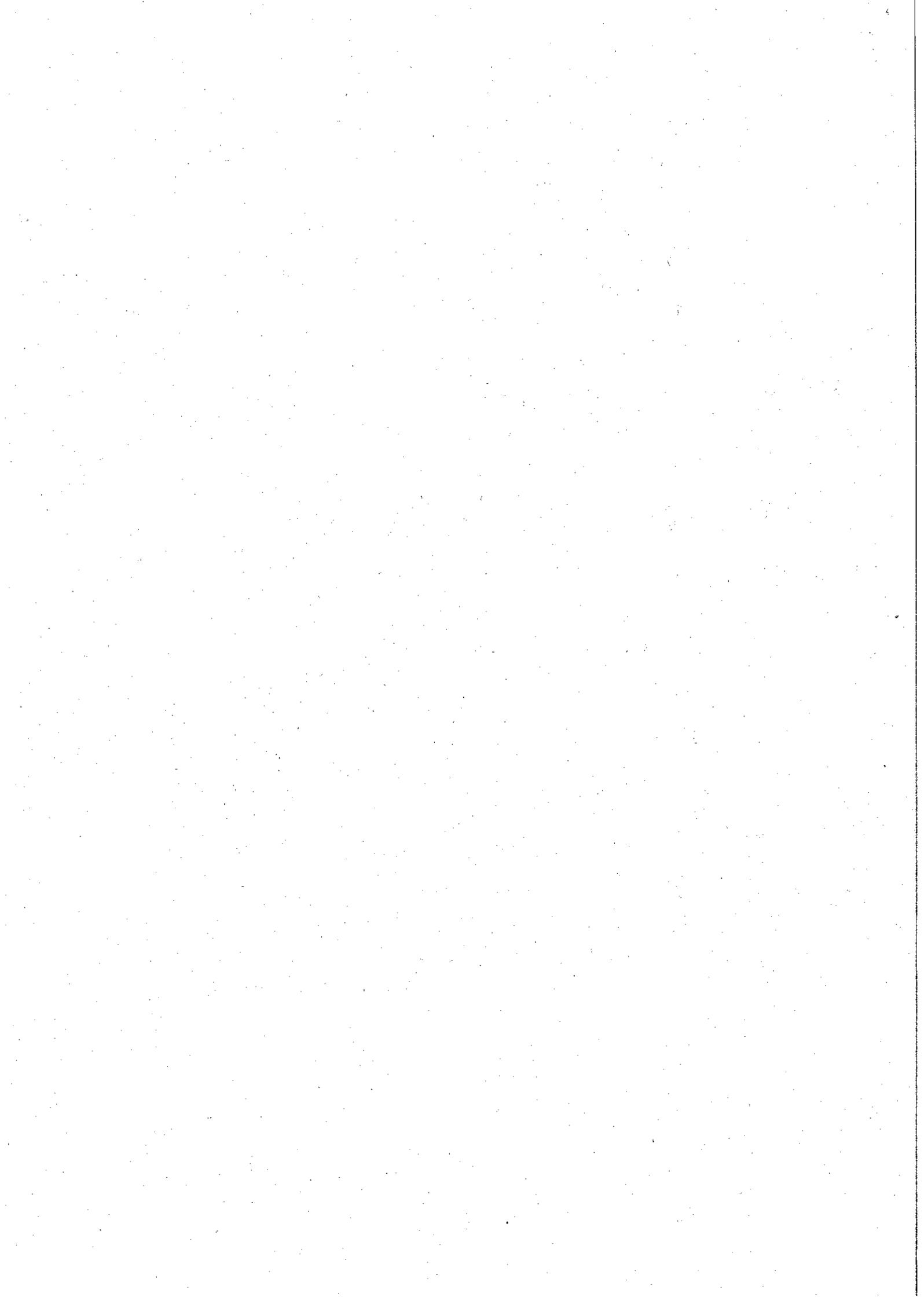
Alla presente procedura non si applicano le regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge 241/1990 in quanto regolata dal diritto comune nell'ambito dei poteri del privato datore di lavoro e conseguentemente la giurisdizione del giudice ordinario.

Il responsabile del procedimento è la dott.ssa Sonia Cialini ai seguenti recapiti Tel. 0861/444223-220, Fax 0861/444237, e-mail PEC: [castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it](mailto:castellalto.ragioneria@raccomandatacertificata.it).

Castellalto, 30/11/2019



Il Responsabile del Settore  
dott.ssa Sonia Cialini



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
TRA ENTI DI:**

- N. 1 Posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, a tempo pieno e indeterminato
- N. 1 Posto di Istruttore Contabile Economico – Tributi Cat. C, a tempo pieno e indeterminato

Al  
Responsabile Area Finanziaria, Tributi e Personale  
del Comune di Castellalto

Via Madonna degli Angeli, 21  
64020 CASTELLALTO (TE)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ e residente  
a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) in Via  
\_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, cell. \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_

presa visione del bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di

- N. 1 Posto di Istruttore Amministrativo Cat. C, a tempo pieno e indeterminato
- N. 1 Posto di Istruttore Contabile Economico – Tributi Cat. C, a tempo pieno e indeterminato

emanato da codesta Amministrazione, trovandosi in possesso di tutti i requisiti richiesti, **chiede** di essere  
ammesso/a a parteciparvi per il seguente posto: \_\_\_\_\_

A tale scopo **dichiara**, ai sensi della normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa ex  
D.P.R. n. 445/2000 (*barrare le caselle che interessano*):

- di essere in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ a far data  
dal \_\_\_\_\_ nella seguente area/categoria/qualifica \_\_\_\_\_ posizione economica  
\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ profilo \_\_\_\_\_ professionale \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_, equivalente  
alla categoria e profilo del CCNL regioni e autonomie locali, richiesti nell'avviso e di aver superato il  
periodo di prova previsto dal contratto;
- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno;

- o di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;
- o di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

\_\_\_\_\_ conseguito nell'anno:  
\_\_\_\_\_ presso: \_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_ con voto \_\_\_\_\_;

- o di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli specifici:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- o di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale sopra indicato;
- o di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stato licenziato/a per le medesime motivazioni;
- o di non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio ovvero di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari \_\_\_\_\_;
- o di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti ovvero di avere in corso i seguenti procedimenti \_\_\_\_\_ disciplinari \_\_\_\_\_ e/o penali \_\_\_\_\_;
- o di aver prestato servizio presso le seguenti Amministrazioni: *(da specificare dettagliatamente nel curriculum)*:
  - nello stesso profilo nei seguenti periodi \_\_\_\_\_;
  - in altro profilo nei seguenti periodi \_\_\_\_\_;
- o di aver svolto le seguenti mansioni: *(indicare precedenti esperienze lavorative da specificare dettagliatamente nel curriculum)*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- o di godere dei diritti civili e politici;
- o di possedere l'idoneità psico-fisica alla specifica mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Infine il/la sottoscritto/a

**DICHIARA**

- o di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali riportata nell'avviso di mobilità volontaria;
- o che tutte le comunicazioni inerenti la procedura dovranno essere inviate ad uno dei seguenti recapiti: via/piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_ località \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ / e-mail \_\_\_\_\_ / PEC \_\_\_\_\_;

e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni;

**Allega:**

- ◇ curriculum vitae debitamente firmato, con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione ritenuta utile nel proprio interesse per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (il candidato potrà far riferimento anche alla propria situazione familiare);
- ◇ provvedimento di nulla osta definitivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza e della dichiarazione del competente Dirigente o Responsabile del Servizio che l'Ente è soggetto a un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ed è in regola con le disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, è anche in regola con il rispetto dei vincoli di finanza pubblica previsti dalla vigente normativa (mobilità neutra);
- ◇ copia leggibile fotostatica, anche non autenticata, di documento di identità personale in corso di validità.

Le dichiarazioni di cui sopra sono rese dal sottoscritto nella piena consapevolezza delle sanzioni previste per il caso in cui dovesse esserne riscontrata la falsità, ai sensi degli artt. 496 e 640 c.p. e degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni.

Distinti saluti.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

(Firma)

\_\_\_\_\_

