SCHEMA DI DOMANDA

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI "Collaboratore Amministrativo " – Cat. B3 .

Al Comune di Pineto
Via Milano
64025 – Pineto (TE)

Il/La sottoscritto / a _____,
nato/a a _____, (prov. ____) il _____, residente in_____, alla via _____, tel. _____ / cell._____, codice fiscale_____,
e.mail _____P.E.C._____ _____
stato civile_____, n. figli a carico_____

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo (se diverso da quello dichiarato):

Città _____ via _____ _, tel. _____ /

Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito, con le stesse modalità di presentazione della domanda.

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" – Categoria "B3".

A tal fine, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del citato D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

1. di essere in posizione di dipendente pubblico, con contratto a tempo indeterminato pieno, presso la seguente Pubblica Amministrazione _____ _____comparto_____inquadrato nella categoria giuridica B3 , posizione economica_____, profilo professionale di Collaboratore Amministrativo;
2. di possedere il seguente titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura: _____ conseguito nell'a.s. _____ presso _____ _____con la votazione_____;
3. di essere in possesso della patente categoria B;
4. di essere in posizione di dipendente pubblico appartenente ad una delle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 Marzo 1999, n.68;
5. di trovarsi nella condizione di poter usufruire del riavvicinamento al proprio nucleo familiare residente nel comune di Pineto, in via.....

6. di essere in godimento dei diritti civili e politici;
7. di essere in possesso dell'autorizzazione definitiva ed incondizionata al trasferimento rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;
8. di non avere procedimenti penali, in corso o conclusi, a proprio carico; *oppure* di avere i seguenti procedimenti penali:_____;
9. di non avere procedimenti disciplinari, in corso o conclusi negli ultimi due annui con esito sfavorevole, a proprio carico; *oppure* di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso o le sanzioni riportate in procedimenti conclusi_____
_____;
10. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;
11. di autorizzare il Comune di Pineto al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione in oggetto ;

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;

Luogo_____ Data _____

Firma

_____

CITTA' DI PINETO

PROVINCIA DI TERAMO

Area Affari Generali, Sportello al Cittadino e Servizi Demografici

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001

PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO.

IL RESPONSABILE AREA
AFFARI GENERALI, SPORTELLO AL CITTADINO E SERVIZI DEMOGRAFICI

VISTO il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi;
VISTO il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Piano di Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021 e il Piano delle Assunzioni per l'anno 2019, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 07.03.2019, esecutiva;
In esecuzione della propria Determinazione n.111 – Reg. gen. n. 417- del 01.04.2019;

RENDE NOTO

che il Comune di Pineto (TE) intende procedere alla copertura di un posto a tempo pieno di Categoria "B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo", mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30, commi 1 e 2 bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
L'individuazione del candidato idoneo a ricoprire il posto in oggetto avverrà mediante procedura selettiva.
L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro edil trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

articolo 1 - Requisiti per l'ammissione

Alla procedura selettiva di mobilità di cui al presente **avviso** possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente pubblico a tempo indeterminato – con inquadramento giuridico nella Categoria **"B3", profilo professionale "Collaboratore Amministrativo"** o profilo equivalente, presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;

2. di essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte dell'Autorità competente.
3. Di essere in posizione di dipendente pubblico appartenente ad una delle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 Marzo 1999, n.68;
4. possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego specifico;
5. essere in godimento dei diritti civili e politici;
6. essere in possesso della patente B;
7. essere in possesso dell'autorizzazione definitiva alla mobilità rilasciata dall'ente di appartenenza;
8. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che comportino la destituzione dal rapporto di lavoro con la P.A.;
9. non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso ed alla data di attuazione della mobilità.
La mancanza di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di che trattasi.
Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione potrà avvenire in qualunque momento della procedura di mobilità, nonché successivamente all'assunzione in ruolo.

Articolo 2 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione alla mobilità volontaria dovrà essere redatta in carta semplice, secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, **a pena di esclusione**.
Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto.
La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione. L'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dalla presente procedura.
La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Comune di Pineto , Via Milano – 64025 Pineto (Te) e **pervenire**, entro il termine perentorio del **3 maggio 2019**, mediante una delle seguenti modalità:
a) spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale di partenza. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno prese in considerazione le domande che, spedite nei termini, pervengono al comune oltre il 7° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso.
b) consegna a mano, esclusivamente presso l'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione, che ne rilascerà apposita ricevuta, nei seguenti orari di ufficio: da lunedì a venerdì, dalle ore 08,30 alle ore 12.30;
c) mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.pineto.te.it.
con una delle seguenti modalità alternative:

- Invio del file in formato PDF contenente la domanda sottoscritta con firma digitale;
- Invio del file in formato PDF contenente la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa non autenticata.

In questo caso farà fede la data di arrivo rilevata dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Pineto.

Non saranno prese in considerazione domande inviate da un indirizzo di posta certificata diverso da quello personale.

Il mancato rispetto dei termini sopra indicati comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva di mobilità.

Nelle ipotesi sub a) e b), sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all 'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: " Domanda di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di Categoria B3 - "Collaboratote Amministrativo".
La medesima dizione dovrà essere riportata, nell'ipotesi di invio della domanda secondo la modalità sub c), nell'oggetto del messaggio di posta certificata.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

Nella domanda, datata e sottoscritta, i candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R..n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, devono dichiarare:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale;

2. recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata (se posseduto) o *e-mail* e recapito presso il quale devono essere trasmesse le comunicazioni riguardanti la procedura di mobilità volontaria, nonché la dichiarazione di impegno a comunicare tempestivamente eventuali modifiche:

3. stato civile, numero di figli a carico ed eventuale condizione di poter usufruire del riavvicinamento al proprio nucleo familiare già residente nel comune;

4. di essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D . Lgs. 165/2001, con indicazione dell'Ente di appartenenza, Categoria di inquadramento, profilo professionale;

5. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal precedente art. 1, punto 2), del presente avviso, con indicazione dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e l'anno di conseguimento;

6. di essere in godimento dei diritti civili e politici;

7. di essere in possesso della patente B;

8. di essere in posizione di dipendente pubblico appartenente ad una delle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 Marzo 1999, n.68;

9. di essere in possesso dell'autorizzazione definitiva alla mobilità rilasciata dall'ente di appartenenza che si allega in copia;

10. Il possesso di eventuali titoli che diano diritto a precedenza o preferenza previsti dall'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 19/05/1994;

11. di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi. In caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti;

8. di non avere procedimenti disciplinari in corso né aver riportato procedimenti disciplinari con esito sfavorevole negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente bando. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;

9. di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente avviso;

10. di autorizzare il Comune di Pineto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs, n. 196/2003.

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, **pena l'esclusione:**

a. dettagliato curriculum formativo-professionale, in formato europeo, debitamente sottoscritto, con indicazione di tutto quanto valutabile ai fini della presente selezione e quant'altro concorra all'arricchimento professionale, in rapporto al posto da ricoprire;
b. fotocopia del documento di identità, in corso di validità;
c. copia autorizzazione incondizionata alla mobilità definitiva rilasciato dall'ente di provenienza.

Articolo 3 – Procedimento di selezione

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:
valutazione dei titoli posseduti dal candidato a cui saranno attribuiti massimo 20 punti;
colloquio per il quale è previsto l'attribuzione massima di 30 punti
Conseguono l'idoneità alla copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno punti 21/30 nella valutazione del colloquio.
La graduatoria viene effettuata sommando il punteggio di valutazione del curriculum con il punteggio attribuito al colloquio.
L'istruttoria di ammissione delle domande dei candidati viene effettuata dall'Ufficio del Personale, la valutazione dei titoli e del colloquio sarà effettuata da apposita Commissione interna.
L'Amministrazione, in base alle proprie esigenze organizzative, si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria nel caso in cui il candidato 1° classificato rinunci alla mobilità .
Si precisa sin d'ora che il presente avviso ha valore esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini dell'avviso, nonché di non dare seguito alla procedura di mobilità in presenza di cause ostative o valutazioni di interesse dell'ente e, comunque, l'assunzione rimane subordinata alla normativa vigente al momento materia, alla compatibilità dell'assunzione per l'Ente rispetto a tutti i vincoli in materia di personale.

Articolo 4 – Valutazione dei titoli:

Nella valutazione dei titoli si procederà con i seguenti criteri:

- **titoli di servizio : massimo 10 punti**
  - servizio prestato presso pubbliche amministrazioni del Comparto Enti Locali, nella stessa categoria e profilo professionale, con l'attribuzione di punti 2 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
  - servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di Comparto diverso, nella stessa categoria e profilo professionale, con l'attribuzione di punti 1 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- **titoli di studio superiore a quello richiesto: 2 punti**
  - Laurea triennale: punti: 1;
  - Laurea magistrale: punti 2.

Saranno valutati esclusivamente i titoli di studio superiori al diploma comunque attinenti al profilo da ricoprire;

- **Curriculum vitae: massimo 5 punti**
- **Richiesta di trasferimento in quanto residente o per ricongiunzione con il proprio nucleo familiare: Massimo 3 punti**

Articolo 5 – Colloquio:

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:
- Nozioni di diritto amministrativo e di Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge 241/90).

- Nozioni in materia di accesso civico, obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. 33/2013);
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali;
- Nozioni in materia di notificazioni, anagrafe, stato civile e servizio elettorale;
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- I reati contro la pubblica amministrazione;

Per la valutazione del colloquio , la Commissione terrà conto dei seguenti criteri:
- corretta esposizione;
- precisione concettuale;
- terminologia corretta rispetto ai riferimenti normativi;
- attinenza e sviluppo dei quesiti proposti;
- idoneità nella prova di lingua straniera e conoscenza delle applicazioni informatiche.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.pineto.te.it. – Amministrazione Trasparente – sezione "Bandi di Concorso" – almeno 20 giorni prima della data prefissata per il colloquio.

Poiché tale pubblicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati, sarà cura dei singoli candidati verificare sul sito internet le comunicazioni di ammissione/esclusione, nonché la data. l'ora e il luogo stabiliti per il colloquio.

In sede di colloquio, la mancata presentazione di idoneo documento di riconoscimento comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno nel luogo, data ed ora stabiliti, anche per motivi di forza maggiore, saranno considerati rinunciatari e verranno esclusi dalla procedura di mobilità.
Ai fini della mobilità, risulteranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto al colloquio una valutazione di almeno 21/30°.
Ultimata la prova selettiva del colloquio, la Commissione rimetterà gli atti e i verbali al Responsabile del Servizio del Personale per la formulazione ed approvazione della graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio, e per la pubblicazione della stessa sull'home page del sito internet dell'Ente, in Amministrazione Trasparente - Sezione " Bandi di Concorso" - e all' "Albo Pretorio on-line" per 15 giorni consecutivi.
Dalla suddetta pubblicazione, avente a tutti gli effetti di legge, valore di comunicazione a tutti gli interessati, decorrono i termini per eventuali impugnazioni.
Lo scorrimento della graduatoria in favore degli idonei, nel caso di impossibilità dovuta a qualsiasi motivo di procedere all'assunzione del primo classificato, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.
A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

Articolo 6 - Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio avviene con determinazione del Responsabile Area "Affari Generali, Sportello al cittadino e Servizi Demografici", compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.
Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipulazione del contratto di cessione di lavoro previa intesa con l'ente di provenienza.
Per quanto non espressamente stabilito nel presente avviso si applicano le norme di legge e contrattuali eventualmente vigenti in materia, nonché le altre norme regolamentari in materia di accesso all'impiego, compatibilmente con la natura non concorsuale della procedura disciplinata dal presente avviso.

Articolo 6 - Clausola di salvaguardia

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno nell'interesse dell'Ente, di modificare o revocare il presente Avviso.

Il Comune di Pineto, in ogni caso, si riserva di non procedere all'assunzione qualora ciò sia incompatibile col rispetto di norme, anche sopravvenute, che regolano la materia.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura per l'assegnazione di personale collocato in disponibilità, attivato ai sensi dell'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.
Qualora, entro il termine previsto, le competenti Amministrazioni dovessero provvedere all'assegnazione di personale in disponibilità, il Comune di Pineto non darà seguito alla presente procedura ed i candidati non potranno avanzare alcuna pretesa relativamente ad essa.

Articolo 7 – Protezione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali, raccolti per dare attuazione al concorso, viene eseguito nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) i dati sono trattati in modalità:
- Cartacea e quindi sono raccolti in schedari debitamente custoditi con acceso riservato al solo personale appositamente designato; l'ubicazione di questi archivi cartacei è presso gli uffici comunali.
- Informatica, mediante memorizzazione in un apposito data-base, gestito con apposite procedure informatiche. L'accesso a questi dati è riservato al solo personale appositamente designato. Sia la struttura di rete, che l'hardware che il software sono conformi alle regole di sicurezza imposte dall'AGID per le infrastrutture informatiche della Pubblica Amministrazione. L'ubicazione fisica dei server è all'interno del territorio dell'Unione Europea:
Per finalità connesse all'espletamento dell'attività concorsuale, i suoi dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di aziende specializzate nelle procedure concorsuali, ove ricorrano i presupposti, nominati anche Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR n. 2016/679:
I dati personali non saranno trasferiti presso paesi terzi o a organizzazioni internazionali.
Il periodo di conservazione dei dati personali è determinato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.
I dati raccolti non possono essere ceduti, diffusi o comunicati a terzi, che non siano a loro volta una Pubblica Amministrazione, salvo le norme speciali in materia di certificazione ed accesso documentale o generalizzato.
Per ogni comunicazione del dato a terzo che non sia oggetto di certificazione obbligatoria per legge o che non avvenga per finalità istituzionali nell'obbligatorio scambio di dati tra PA, l'interessato ha diritto a ricevere una notifica dell'istanza di accesso da parte di terzi e in merito alla stessa di contro dedurre la sua eventuale contrarietà al trattamento.
L'interessato, fatti salvi i dati conferiti obbligatoriamente e detenuti per disposizione di legge al fine di garantire il pubblico servizio, ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati ove applicabile.
L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.
Il Titolare del trattamento esclude di trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti. In caso si renda necessario un ulteriore trattamento saranno fornite all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.
Il servizio sarà svolto presso Comune di Pineto, in Via Milano, 1, 64025 Pineto(TE)
Il titolare del trattamento è Comune di Pineto - Robert Verrocchio Legale rappresentante di Comune di Pineto.
Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD/DPO è Igino Addari, Via Nazionale, 39 , 64026 , Roseto degli Abruzzi (TE).

Articolo 8 - Pubblicità

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune www.comune.pineto.te.it, - Amministrazione Trasparente - Sezione " Bandi di concorso" - e sull' "Albo Pretorio On-line".
Ai sensi della legge 241/1990, il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del sottoscritto Responsabile di Area.
Eventuali informazioni potranno essere reperite presso il Servizio Gestione Risorse Umane, tel. 085/9497204 – 085/9497217.

Lì, 2 aprile 2019.

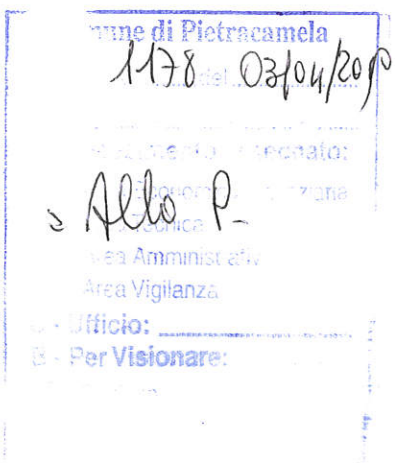
Il Responsabile di Area
F.to Dott. Mario Di Simone

Da "Pec Protocollo" <protocollo@pec.comune.pineto.te.it>

A "info@comune.alba-adriatica.gov.it" <info@comune.alba-adriatica.gov.it>, "protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it" <protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it>, "protocollogenerale@comunedigiulianova.it" <protocollogenerale@comunedigiulianova.it>, "comune@tortoretopec.it" <comune@tortoretopec.it>, "protocollo.martinsicuro@pec.it" <protocollo.martinsicuro@pec.it>, "protocollo@pec.comunedinotaresco.gov.it" <protocollo@pec.comunedinotaresco.gov.it>, "protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it" <protocollo@pec.comune.morrodoro.te.it>, "postacert@pec.comune.montorio.te.it" <postacert@pec.comune.montorio.te.it>, "comune.mosciano.te@legalmail.it" <comune.mosciano.te@legalmail.it>, "protocollo@pec.comune.bellante.te.it" <protocollo@pec.comune.bellante.te.it>, "postacert@pec.comune.atri.te.it" <postacert@pec.comune.atri.te.it>, "comune.colonnella@pec.it" <comune.colonnella@pec.it>, "postacert@pec.comune.pietracamela.te.it" <postacert@pec.comune.pietracamela.te.it>, "postacert@pec.comunecellinoattanasio.gov.it" <postacert@pec.comunecellinoattanasio.gov.it>, "ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it" <ufficio.protocollo@pec.comune.silvi.te.it>, "protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it" <protocollo@comunemontesilvano.legalmail.it>, "protocollo@pec.comune.pescara.it" <protocollo@pec.comune.pescara.it>, "comune.cittasantangelo@pec.it" <comune.cittasantangelo@pec.it>, "castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it" <castellalto.segreteria@raccomandatacertificata.it>

Data martedì 2 aprile 2019 - 15:28

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA,ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001,PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO - CATEGORIA B3 – PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO.

Allegato(i)

SCHEMA DI DOMANDA.docx (15 Kb)
AVVISO mobilita' B3 Coll. Amm.vo.pdf (88 Kb)