



Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano
Patrimonio Mondiale dell'Umanità
Bandiera Blu 2007-2020

Comune di Montecorice

Provincia di Salerno

Allegato alla determinazione n. 25 R.G. n. 267 del 20 Agosto 2020

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. GIURIDICA C1 A TEMPO PARZIALE (24 ORE) ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA II SERVIZI DEMOGRAFICI - ART. 30 COMMI 1 E 2-BIS D.LGS. N. 165/2001.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

IN ESECUZIONE:

- del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2020 - 2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 12.05.2020 con la quale si è autorizzata la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo - cat. giuridica C1, part time ed indeterminato;
- della Delibera di Giunta comunale n. 83 del 18.08.2020 con la quale si è stabilito di procedere alla copertura di un posto di categoria C1 part time a 24 ore (66%) nel profilo professionale di Istruttore amministrativo del Comune di Montecorice tramite pubblicazione di un bando di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs 165/2001 dando atto che il reclutamento dell'unità di personale sia subordinato all'espletamento della prodromica procedura di mobilità obbligatoria introdotta ai sensi dell'art. 34- bis del Decreto legislativo del 30 marzo 2001 n.165;

RICHIAMATA la propria determinazione n. 25 R.G. n. 267 del 20.08.2020;

INDICE

una selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore amministrativo - cat. giuridica C1, a tempo parziale al 66% (24 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnare all'Area II Servizi Demografici.**

A norma dell' art. 30, comma 2 bis del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 l'Amministrazione riconosce priorità di accesso al personale, già operante in posizione di comando ed in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, che formuli espressa richiesta.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, assunti a tempo indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni appartenenti alla categoria giuridica C1 con profilo di Istruttore Amministrativo in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione da almeno due anni;
- b) essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire o equiparata al medesimo livello di inquadramento secondo le tabelle ministeriali;
- c) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- d) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, posta elettronica, internet);
- e) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- g) non aver riportato condanne penali.

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 2 – Presentazione della domanda – Modalità e termini

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Montecorice (SA) Via Duca degli Abruzzi, 15 e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 21 Settembre 2020** termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Modalità di inoltro della domanda:

- a) **consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Montecorice (SA) sito presso la casa comunale in Via Duca degli Abruzzi, 15 - Montecorice (SA), negli orari di apertura al pubblico;
- b) **spedizione, mediante raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Montecorice (SA) sito presso la casa comunale in Via Duca degli Abruzzi, 15 - Montecorice (SA); in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo - cat. C1 a tempo parziale al 66% (24 ore settimanali) ed indeterminato";
- c) **invio con modalità telematica tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Montecorice (SA): ragioneria.montecorice@asmepec.it; si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del

D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda, non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 art. 2 bis, laddove dovesse pervenire domanda di mobilità da parte di personale, proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alla stessa area funzionale, che faccia domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui presta servizio, si procederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei suddetti dipendenti dandone comunicazione tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente anche prima della scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande;

Art. 3 - Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione dell'aspirante candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso o nulla osta definitivo;

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC con le modalità indicate nell'art. 2 del presente avviso, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF.

Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae.

Art. 4 - Ammissione alla selezione e casi di esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

- a) la mancanza della sottoscrizione digitale o autografa in calce alla domanda,
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione del curriculum vitae firmato o di copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lett. a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, anche a mezzo fax e posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 – Selezione dei candidati

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. In caso di più domande, fermo restando quanto prescritto dall'art. 30 d. lgs 165/2001 comma 2bis, i candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere una valutazione finalizzata all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà innanzi ad apposita nominanda Commissione e si svolgerà presso la sede comunale di Montecorice con avviso che sarà pubblicato sul sito web dell'Ente.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'Albo Pretorio online dell'Ente, accessibile dal sito internet del Comune di Montecorice (www.comune.montecorice.sa.it sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso). Contestualmente, sarà pubblicato l'elenco in ordine cronologico in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nell'avviso.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Si precisa che **la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. lgs. 165/2001 sarà subordinata** all'esito negativo del procedimento, già avviato, per l'assegnazione di personale di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 che costituisce, quindi, in caso di immissione in ruolo, previa valutazione per titoli e colloquio, condizione risolutiva della procedura di mobilità volontaria;

Art. 6 – Criteri di valutazione e formazione graduatoria

La Commissione valuta i candidati tenendo conto dei seguenti elementi e attribuendo per ognuno di essi un punteggio nella misura massima indicata:

di punti 30, così ripartiti:

- Max 10 punti complessivi per titoli di studio (punti 4) e curriculum professionale (punti 6)

- Max 20 punti per colloquio;

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, delle aspettative lavorative e motivazionali al trasferimento, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) preparazione professionale specifica nei servizi di potenziale impiego;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e) bagaglio formativo.

Il punteggio totale massimo attribuibile sarà di punti 30 su 30.

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per il quale la procedura di mobilità è stata bandita, l'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei. La graduatoria stessa scade definitivamente decorsi 18 mesi dalla data di approvazione e pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

La formazione della graduatoria dei candidati esterni avverrà solo nel caso in cui le domande siano più di una e non dovessero pervenire al protocollo comunale domande di personale, proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alla stessa area funzionale, che faccia domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui presta servizio che avrebbe priorità ai sensi dell'art. 30 del D. lgs 165/2001 art. 2 bis.

Art. 7 - Trasferimento al Comune di Montecorice ed assunzione in servizio

Al termine della procedura, la relativa ed eventuale graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile del servizio Personale, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. L'eventuale graduatoria verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso del sito internet del Comune di Montecorice e può esserne presa visione presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Il candidato risultato idoneo alla selezione verrà invitato a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di Montecorice, se non lo ha già prodotto al momento della domanda.

In caso di domanda di personale proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenente alla stessa area funzionale, che faccia domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui presta servizio, si provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei suddetti dipendenti chiedendo il nulla osta all'Amministrazione di provenienza anche prima della scadenza del termine, a meno che il candidato non abbia già presentato nulla osta definitivo al momento della domanda.

Si procederà ad immissione in ruolo senza formazione di graduatoria in presenza di una sola domanda di partecipazione o in caso di domanda di partecipazione di personale proveniente da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo si procederà a stilare una graduatoria solo laddove ci siano più domande;

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui non venga prodotto il necessario nulla-osta dell'Ente di provenienza del candidato, o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso. E' facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza. L'assunzione avverrà ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Montecorice. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero, oppure a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il Comune di Montecorice, in presenza di sopravvenute o mutate ragioni di interesse pubblico, incluso il perfezionamento della procedura di cui agli artt. 34 e 34bis del d. lgs. n. 165/2001, si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990

Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Art. 10 - Norme finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Personale - dott. Francesco Paolo Scola.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 0974 964073 interno 3.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Montecorice e sul sito web istituzionale: www.comune.montecorice.sa.it.

Montecorice, 20 Agosto 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Francesco Paolo Scola

ALLEGATI:

- A) INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- B) MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

ALLEGATO A) – INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

SOGGETTI DEL TRATTAMENTO

Il Titolare dei dati forniti è il Comune di Montecorice, nelle persona del Sindaco quale Rappresentante legale.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio Personale – dott. Francesco Paolo Scola - comune_montecorice@hotmail.it - ragioneria.montecorice@asmepec.it

I dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) sono:
Asmenet

Codice Fiscale 05166621218

Via G. Porzio, 4 - Is G1

80143 Napoli

Tel. 081 7877540

E-mail : supporto@asmenet.it

PEC: supporto.asmenet@asmepec.it

FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati forniti sono trattati per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).

E' possibile che il trattamento comprenda anche dati sensibili (es. stato di salute e disabilità, dati giudiziari, etc.). Il trattamento di questi dati, infatti, è previsto dalle norme che regolano le selezioni (es. per fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, per verificare i requisiti personali dei candidati, etc.).

I dati personali dei candidati sono trattati dai componenti della commissione, dagli uffici amministrativi preposti alle procedure selettive e da quelli preposti alla formalizzazione delle assunzioni, incarichi, etc.

Si precisa che i dati sono trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici; in quest'ultima ipotesi, i sistemi informatici sono dotati, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, di misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).

La gestione dei dati su supporto cartaceo (es. la gestione delle istanze di partecipazione) prevede misure di sicurezza organizzative specifiche, comunicate alle commissioni, da adattare ai singoli casi concreti (es. tenuta sotto chiave delle istanze, loro archiviazione negli archivi comunali, non divulgazione delle informazioni).

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati:

- per quel che riguarda i dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione, o in documenti allegati ad esse, si fa riferimento ai termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

- per quanto riguarda i dati personali inseriti nei sistemi informativi si rimanda ai principi di cui all'art. 5 regolamento UE 2016/679, per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del regolamento UE 2016/679.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità sopra indicate. In assenza di tali dati il candidato non sarà ammesso alla selezione o non potrà beneficiare di ausili.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati conformemente agli artt. 6 comma 1, 9 e 10 del GDPR.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il soggetto cui si riferiscono i dati personali gode dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguardano, l'opposizione al loro trattamento e alla portabilità dei dati.

Inoltre ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Responsabile del trattamento.

ALLEGATO B)- ISTANZA

All'Ufficio Personale del
Comune di Montecorice
Via Duca degli Abruzzi
84060 Montecorice (SA)

Il/La sottoscritto/a _____
residente nel Comune di _____ (Prov. _____) cap _____
Via _____, n. _____
codice fiscale _____ telefono _____ cellulare _____
indirizzo email _____
indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità esterna ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo - cat. giuridica C1, a tempo parziale al 66% (24 ore settimanali) ed indeterminato, da assegnare all'Area II Servizi demografici, con immissione in ruolo in via prioritaria del personale in posizione di comando presso l'Amministrazione procedente (art. 30 comma 2 bis d. lgs. n. 165/2001)**;

A tal fine **dichiara**, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

- 1) di essere nato/a _____ (Prov. _____) il _____
_____;
- 2) l'indirizzo, diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: Comune di _____ (Prov. _____)
Via _____ n. _____ cap _____
- 3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;
- 4) di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, inserita nell'avviso di selezione;
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ consegu
- 6) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti (*barrare le fattispecie di interesse*)
 - in posizione di comando presso il Comune di Montecorice (SA):
 - data di decorrenza del comando _____

- data di scadenza del comando _____
- Amministrazione di appartenenza _____
- Categoria Giuridica C1, Posizione Economica Orizzontale _____
- Profilo professionale _____

- dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione _____ attualmente inquadrato nella categoria giuridica C1, Posizione Economica Orizzontale _____ profilo professionale _____;
- aver prestato servizio con contratto a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione da almeno due anni;
- avere l' idoneità psicofisica ed attitudinale alla mansione;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- non aver riportato condanne penali;
- accettare integralmente i contenuti del bando di mobilità in ogni sua parte senza eccezione alcuna.

Dichiara inoltre di *(barrare l'opzione di interesse)*

- (A) essere in possesso di nulla osta **preventivo** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza; si impegna conseguentemente, in caso di assunzione, ad acquisire il nulla osta definitivo entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di Montecorice;
- (B) aver formalizzato all'Amministrazione di appartenenza **istanza di rilascio** di nulla osta al trasferimento; si impegna conseguentemente, in caso di assunzione, ad acquisire il nulla osta definitivo entro 30 giorni dalla richiesta del Comune di Montecorice;
- (C) essere in possesso di nulla osta **definitivo** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza".

Luogo e data, _____

(firma per esteso)

Il candidato dichiara di avere preso visione e di accettare l' informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, allegata all' avviso di mobilità.

(firma per esteso)

Si allegano:

- curriculum vitae,
- documentazione relativa al rilascio di nulla osta (opzioni A,B,C)
- copia del documento di identità personale in corso di validità.