



COMUNE di

**CIVITA D'ANTINO** (L'AQUILA)

Via Genova n° 4 - 67050

Tel. 0863 978122 fax 0863 978564

P.I. 0021 6390 666

e-mail: [info@comune.civitadantino.aq.it](mailto:info@comune.civitadantino.aq.it)

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE LOCALE CAT. C – A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO-(ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTO il D.lgs. n. 165 del 30.3.2001 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTO il Testo Unico 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;  
VISTO il vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 21/11/2011 e s.m.i;  
VISTO il vigente regolamento dei concorsi, selezioni e mobilità esterna approvato con delibera di G.C. n. 50 del 02/08/2012 e s.m.i.;

VISTI i vigenti C.C.N.L. dei dipendenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali;

**PREMESSO CHE**

- il comma 1 dell'art. 30 del d.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza;
- ancora, il comma 1 dell'art. 30 del d.Lgs. 165/2001 dispone che le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, devono pubblicare sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.
- con delibera di G. C. n. 45 del 09/08/2019 si è proceduto alla modifica del piano delle assunzioni previste nell'anno 2019, prevedendo l'assunzione di un istruttore contabile cat. C a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato da adibire all'ufficio ragioneria;
- l'art.33 del Regolamento dei concorsi, selezioni e mobilità esterna approvato con delibera di G.C. n. 50 del 02/08/2012 prevede che "il Segretario Comunale indice apposito avviso di mobilità";
- con delibera di Giunta Comunale n. 49 del 08/10/2019 è stato approvato apposito atto di indirizzo con il quale si conferisce specifico mandato al segretario comunale di avviare la procedura per la mobilità di cui all'art 30 del D. Lgs 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "ISTRUTTORE CONTABILE Locale" – Categoria C, con contratto di lavoro a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato per le ragioni espresse in premessa.
- in esecuzione delle suddette Deliberazioni di Giunta Comunale

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Civita d'Antino indice una procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs.165/2001, per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE CONTABILE - Cat. C, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato.

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

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991 e ss. mm. ed ii.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- Essere dipendente a tempo parziale (18 ore settimanali) ed indeterminato, presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i inquadrati nella categoria giuridica e nel profilo professionale oggetto della presente procedura, o equivalenti, svolgendo le stesse mansioni o mansioni equivalenti a quelle del profilo messo a selezione (cat. giuridica C – ISTRUTTORE CONTABILE);
- Titolo di studio: possedere un diploma di scuola secondaria superiore, rilasciato a seguito di corso di studi di durata quinquennale o equipollente. Qualora in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, con il riconoscimento dell'equivalenza a quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione;
- Avere conoscenza e saper utilizzare gli strumenti informatici più diffusi;
- Patente di guida categoria B;
- Avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- Idoneità psico - fisica all'impiego
- Non aver in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati, in possesso dei requisiti sopra indicati, dovranno far pervenire apposita domanda, datata e sottoscritta in calce, di partecipazione alla selezione, redatta come da modello allegato al presente avviso entro e non oltre (termine perentorio) **le ore 12.00 del giorno 10/11/2019** con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Civita d'Antino, Via Genova, 4 cap 67050 CIVITA D'ANTINO (AQ) negli orari di apertura al pubblico. La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Domanda selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE CONTABILE, cat. C, tempo parziale (18 ore settimanali) ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001";
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Civita d'Antino – Via Genova, 4 cap 67050 (AQ). La domanda deve essere inserita all'interno di una busta chiusa recante l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Domanda selezione mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di ISTRUTTORE CONTABILE, cat. C, tempo parziale (18 ore settimanali) ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001";
- inoltrata a mezzo pec all'indirizzo [info@pec.comune.civitadantino.aq.it](mailto:info@pec.comune.civitadantino.aq.it) specificando nell'oggetto la dicitura di cui ai punti precedenti (solo per coloro che sono in possesso di casella di posta certificata personale).

In tale caso, ai sensi dell'art 65 del D.lgs 82/2005, a pena di esclusione, la domanda e gli allegati devono essere sottoscritti digitalmente ovvero copia della domanda e degli allegati (sottoscritti con firma autografa) e del documento di identità del sottoscrittore, dovrà essere allegata in formato pdf, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 e succ. modificazioni: In tale ipotesi, ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda farà fede la data della ricevuta consegna di cui all'art. 6 del DPR n.68/2005.

Ai sensi dell'art. 3, comma 2 del DPCM n. 38524 del 06.05.2009, per i cittadini che utilizzano il servizio di PEC, l'indirizzo valido ad ogni effetto giuridico, ai fini dei rapporti con la pubblica amministrazione, è quello espressamente rilasciato ai sensi dell'art.2, comma 1 dello stesso DPCM. **L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente ed a pena di esclusione riconducibile univocamente, all'aspirante candidato.**

La domanda dovrà comunque pervenire entro e non oltre il giorno e l'ora di scadenza sopra indicato (non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza del presente avviso). Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Il Comune non si assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **DOMANDA DI MOBILITA'**

Nella domanda di mobilità (di cui si allega apposita modulistica) datata e firmata gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 23 dicembre 2000 n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **pena l'esclusione:**

- i dati personali, la residenza e il domicilio (se diverso da quello di residenza) a cui trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, il recapito telefonico e l'indirizzo email,
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio, la categoria, il profilo professionale, con l'indicazione della posizione economica acquisita, della data di assunzione a tempo indeterminato e dell'ufficio presso il quale il candidato presta servizio;
- l'esperienza lavorativa maturata nella categoria e profilo richiesto (o equivalente categoria di altri comparti e profilo analogo);
- i titoli di studio posseduti;
- di avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- la dichiarazione attestante di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e di non aver in corso procedimenti disciplinari;
- la dichiarazione attestante di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- la dichiarazione di idoneità psicofisica alle mansioni da svolgere;
- recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni inerenti la selezione, comprensivo di recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica.
- di aver acquisito nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 o dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta
- Di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità
- Il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda per le finalità di cui all'avviso di mobilità ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 GDPR (General Data Protection Regulation) in materia di Privacy;

In ogni caso l'Ente potrà richiedere, in ogni momento, chiarimenti ed integrazioni alle istanze presentate.

### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

(pena l'esclusione dalla selezione):

1. il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente o dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
2. copia del documento d'identità in corso di validità;
3. dettagliato curriculum formativo professionale, debitamente firmato, da cui risultino i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, nonché ogni altra informazione e/o documentazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;

### **MOTIVI DI ESCLUSIONE:**

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre alla mancanza dei requisiti richiesti:

- a) l'omissione di una o più dichiarazioni previste dall'avviso relativamente al possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione, qualora il contenuto non sia rilevabile dalla domanda o dalla documentazione allegata
- b) l'omissione della firma del richiedente nella domanda di partecipazione;
- c) la mancanza del nulla osta dell'Ente di appartenenza, o della dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- d) il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- e) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso
- f) la mancata presentazione del curriculum;
- g) la mancanza della copia di un documento d'identità in corso di validità.

## ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E CRITERI PER LA SELEZIONE

Le domande di mobilità pervenute saranno esaminate dal Segretario Comunale al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

In sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, l'Ente può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro il termine assegnato questi non verranno forniti la domanda si considererà come non presentata.

La valutazione dei titoli e del colloquio verrà effettuata da apposita commissione nominata e disciplinata secondo quanto previsto dall'art. 36 del Regolamento Comunale dei Concorsi, selezioni e mobilità esterna.

La selezione dei lavoratori da assumere con mobilità viene effettuata sulla base di un colloquio e dei titoli posseduti.

Il punteggio massimo da attribuire a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è stabilito come segue:

- curriculum degli studi e professionale, con specifico riferimento all'esperienza acquisita mediante l'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per le quali sarà utilizzato nell'ente, competenze ed attitudini al lavoro. Massimo 10 punti
- colloquio: Massimo 30 punti

Nello specifico la valutazione dei curricula sarà effettuato secondo i seguenti criteri:

### 1. Anzianità di servizio: punteggio massimo punti n. 5

TITOLI	PUNEGGIO
Per ogni anno di servizio reso presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti e/o equiparabili a qualifiche pari o superiori al posto da ricoprire	Punti = n. 1

### 2. Titoli di Studio/Professionali: punteggio massimo punti n. 5

TITOLI	PUNTEGGIO
Per diploma scuola secondo grado con votazione da 90/100 a 100/100 o da 54/60 a 60/60 (a seconda del sistema in vigore al momento del diploma)	2
Per ogni diploma di laurea triennale	3
Per ogni diploma di laurea specialistica/magistrale	2
Per ogni diploma di laurea vecchio ordinamento	5
Dottorato di ricerca	3
Master	1
Scuola di specializzazione / Abilitazioni a professioni	2

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali riconducibili al posto da ricoprire e la predisposizione del candidato al tipo di lavoro messo a concorso.

Il colloquio avrà ad oggetto, oltre a tematiche attinenti alle attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire, compresa la motivazione al trasferimento.

Non verrà considerato superato il colloquio con una valutazione complessiva inferiore a 21/30. Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 nel colloquio, non si procederà a nessuna assunzione.

La Commissione giudicatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo alla valutazione dei curricula.

Per ciascun candidato sarà redatta una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

La Commissione inviterà successivamente tutti i candidati a colloquio.

Il colloquio verrà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

L'ammissione e la data del colloquio saranno resi noti mediante avviso che sarà pubblicato esclusivamente sul sito web del Comune di Civita d'Antino <http://www.comune.cividadantino.aq.it/>

Si precisa che l'avviso sul sito web del Comune di Civita d'Antino riveste valore di notifica a tutti gli effetti. E' escluso ogni ulteriore obbligo di comunicazione ai candidati da parte dell'ente.

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi nel giorno, ora e luogo indicati nell'avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Civita d'Antino, muniti di documento di identità in corso di validità.

Per tutte le comunicazioni con i candidati si utilizzerà l'indirizzo di posta elettronica che ciascun candidato dovrà indicare nella richiesta di partecipazione.

I candidati che, per qualsiasi motivo, non si presenteranno al colloquio nel giorno e nell'ora indicati, verranno considerati rinunciatari.

Al termine della procedura selettiva la Commissione, non comportando la mobilità volontaria la "costituzione di un nuovo rapporto", ma solo il "trasferimento della titolarità di un rapporto di lavoro già esistente" da un'Amministrazione a un'altra, predisporrà un elenco degli idonei che sarà approvato con provvedimento del Segretario Comunale e pubblicato all'Albo pretorio e sul sito internet dell'ente.

L'elenco degli idonei sarà formato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum ed il punteggio conseguito nel colloquio.

In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane di età.

L'elenco verrà utilizzato esclusivamente nei limiti dei posti oggetto del presente avviso di mobilità.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Ai sensi dell'art. 39 del regolamento dei concorsi, selezioni e mobilità esterna la procedura di mobilità deve concludersi, con la conseguente cessione del contratto di lavoro, entro e non oltre 15 giorni dall'individuazione del candidato prescelto.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale di Civita d'Antino decida di procedere con la mobilità, verrà richiesto il nulla-osta al trasferimento dall'ente di appartenenza (laddove nella domanda di partecipazione sia stata allegata la sola dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza della disponibilità alla concessione del nulla osta), entro il termine all'uopo indicato per la ricezione dello stesso.

Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso è facoltà dell'Amministrazione di Civita d'Antino di decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nulla osta, il candidato primo classificato e l'Amministrazione di provenienza, saranno invitati alla sottoscrizione dell'accordo ex art. 1406 e ss del codice civile, di cessione di contratto individuale di lavoro. La stipulazione dell'accordo dovrà avvenire, a pena di decadenza, improrogabilmente entro 15 giorni dalla data di approvazione della graduatoria.

Il dipendente sarà inquadrato nella posizione giuridica ed economica conseguita presso l'Ente di provenienza, conservando l'anzianità maturata sino all'atto del trasferimento.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, per qualsivoglia motivo e in qualsiasi momento, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, di prorogare il termine per la presentazione delle domande, nonché di interrompere o non dar seguito alla procedura di mobilità, per ragioni di pubblico interesse anche relative a differenti valutazioni organizzative o qualora non si rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Civita d'Antino né fa sorgere a favore degli interessati alcun diritto al trasferimento. E' in ogni caso fatto salvo il rispetto dei vincoli imposti agli enti locali in materia assunzionale.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art.30 del D.Lgs. n. 165/2001 implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate, nessuna esclusa. La mobilità volontaria di cui al presente Avviso è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di cui all' art. 34 *bis* del D.lgs. 165/2001 avviata da questo Comune per il posto in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto dall'avviso di selezione si rinvia al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 21/11/2011 e s.m.i ed al regolamento dei concorsi, selezioni e mobilità esterna approvato con delibera di G.C. n. 50 del 02/08/2012 ed alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

### **ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

Il Comune di Civita d'Antino provvederà ad accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000 e ss. mm. ii. in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, precisando che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

### **TRATTAMENTO DEI DATI E INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI**

Ai sensi dell'art. 13 e ss. del GDPR Regolamento Europeo 2016/679 i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti e trattati dal Comune di Civita d'Antino esclusivamente per le finalità di gestione della selezione in argomento nonché dell'eventuale assunzione in servizio, nonché per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e regolamenti.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di selezione saranno trattati nel rispetto del GDPR Regolamento Europeo 2016/679.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione dell'elenco degli idonei all'Albo Pretorio del Comune, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Responsabile della Protezione dei dati

Il titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati che è contattabile alla seguente casella di posta elettronica: [dpo@sirosweb.it](mailto:dpo@sirosweb.it)

Il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale Dott.ssa Sara Mastroianni.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Civita d'Antino (AQ), Via Genova, n. 4 tel. 0863/978122 fax 0863978564 email: [info@comune.civitadantino.aq.it](mailto:info@comune.civitadantino.aq.it) e durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di Civita d'Antino <http://www.comune.civitadantino.aq.it/> in Amministrazione Trasparente - sezione Bandi di concorso e all'Albo pretorio on — line.

Qualsiasi comunicazione riguardante la presente procedura, come pure l'elenco degli idonei, sarà reperibile sullo stesso sito del comune.

*Civita d'Antino, 11/10/2019*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dott.ssa Sara Mastroianni

( Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art. 3,  
co. 2, del D.Lgs. 39/1993 )

Al Comune di Civita d'Antino  
Via Genova  
67050 (AQ)  
[info@pec.comune.cividadantino.aq.it](mailto:info@pec.comune.cividadantino.aq.it)

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione per mobilità esterna volontaria, a n. 1 posto di ISTRUTTORE CONTABILE - Cat. C, a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato**

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) .....  
Codice Fiscale.....

### CHIEDE

con la presente di poter partecipare alla selezione per mobilità volontaria di cui all'oggetto e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del suddetto D.P.R.

### DICHIARA

- 1) di essere nato/a a .....  
il.....;
- 2) di essere residente a ..... (cap)  
..... in via.....  
n.....;
- 3) di essere attualmente dipendente dell'Ente ..... con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo parziale (18 ore settimanali), col profilo professionale di..... categoria ....., posizione economica nella categoria.....;
- 4) di aver maturato una esperienza di anni n. .... nella categoria e profilo richiesto (ISTRUTTORE CONTABILE cat. C)
- 5) di essere in possesso della patente di guida cat. B;
- 6) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:  
Diploma ..... conseguito nell'anno  
..... presso l'Istituto  
.....  
..... con la votazione di:  
.....;
- 7) di essere in possesso degli ulteriori titoli di studio:
  - .....  
..... conseguito in  
data .....con la votazione  
di:.....;
  - .....  
..... conseguito in  
data .....con la votazione  
di:.....;
- 8) di avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- 9) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

- 10) di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la scadenza della pubblicazione dell'avviso (In caso contrario dovranno essere indicati i procedimenti);
- 11) di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento (In caso contrario dovranno essere indicati i procedimenti);
- 12) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. e di non aver in corso dei provvedimenti di tale genere nell'amministrazione di appartenenza;
- 13) di aver acquisito nulla osta alla mobilità dell'amministrazione di appartenenza rilasciato ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 o dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
- 14) di aver preso visione dell'avviso di mobilità esterna del Comune di Civita d'Antino, accessibile sul sito <http://www.comune.civitadantino.aq.it/> ed accettare incondizionatamente ed integralmente tutte le condizioni ivi stabilite.

Autorizza, ai sensi del GDPR Regolamento Europeo 2016/679, il trattamento dei dati personali sopra riportati, esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità volontaria e dell'eventuale successivo procedimento di assunzione.

Chiede che eventuali comunicazioni relative alla selezione le/gli vengano dirette al seguente indirizzo postale:

.....  
 via.....n. ....  
 (cap).....  
 telefono/cellulare.....  
 indirizzo mail/pec.....

**Allega alla presente:**

1. Nulla osta al trasferimento di mobilità volontaria rilasciato da..... o dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;
2. Curriculum formativo dettagliato composto da nr..... fogli
3. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità

..... li.....

In fede.....  
 (firma autografa per esteso)