



# COMUNE DI ALANNO

Provincia di Pescara

PROT. N. 10246 DEL 13/11/2018

## AREA AFFARI GENERALI

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE PART-TIME 50% (18 ore settimanali) E INDETERMINATO DI N. 1 OPERATORE CON PROFILO PROFESSIONALE DI *“operatore commesso addetto allo smistamento di documenti e protocollazione”* CATEGORIA “ A “ RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. N. 68/99 E S.M.I - AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA.

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTE le deliberazioni della Giunta Comunale n. 22 del 21/02/2018 e n. 95 del 30/07/2018 esecutive, con le quali è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 che prevede per l'anno 2018, tra l'altro, la copertura di n. 1 posto part-time 50% (18 ore settimanali) ed indeterminato di operatore, con profilo professionale di *“operatore commesso addetto allo smistamento di documenti e protocollazione”* cat. “A “ riservato alle categorie protette di cui alla legge n. 68/99 da assegnare all'Area Contabile Amministrativa;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed, in particolare, l'art. 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria), ed il comma 2-bis (aggiunto dall'art. 5, comma 1-quater, legge n. 43/2005, poi modificato dall'art. 1, comma 19, decreto- legge n. 138/2011);

DATO ATTO CHE è stata espletata la procedura di cui all'art. 34 bis del citato D. Lgs. n. 165/2001 (aggiunto dall'art. 7, comma 1, legge n. 3/2003) ad oggetto “Disposizioni in materia di mobilità del personale” con esito negativo;

VISTO il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

VISTO il Titolo VI del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, con i poteri della Giunta n. 124 in data 09/11/2001, successivamente modificato ed integrato con provvedimento della Giunta Comunale n. 72 del 12/11/2010, n. 64 del 10/10/2012 e n. 84 del 23/05/2018 che, tra le procedure di assunzione a tempo indeterminato, disciplina l'istituto della mobilità tra Enti;

VISTA la propria determinazione n. 702 del 12/11/2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità, per la selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del presente avviso;

## RENDE NOTO

### Art. 1 – Oggetto

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riservata al personale in servizio a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, sottoposte al regime di limitazione **delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale** per la copertura a tempo indeterminato part-time 50% (18 ore settimanali) di n. 1 posto di operatore Categoria “A” con profilo professionale di *“operatore commesso addetto allo smistamento di*

*documenti e protocollazione*” o con profilo equivalente per tipologia di mansioni a quello richiesto nel presente avviso, da assegnare all’Area “ CONTABILE AMMINISTRATIVA” riservata alle categorie protette di cui alla L. n. 68/99 e s.m.i.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e nel trattamento di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e dell’art. 35, comma 3, lett. c) del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## **Art. 2 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:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro part-time 50% ( 18 ore settimanali) con inquadramento giuridico nella Categoria “A”, profilo professionale di “ *operatore commesso addetto allo smistamento di documenti e protocollazione* o profilo equivalente, presso Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 sottoposte al regime di limitazione **delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale** e abbiano superato il periodo di prova presso l’Ente di provenienza;
- b) appartenere alle categorie protette di cui all’art. 1, comma 1 della L. n. 68/99 e s.m.i., ossia essere stato assunto nell’ente di appartenenza mediante l’applicazione della predetta normativa sul collocamento obbligatorio;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che siano in contrasto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- d) non avere procedimenti disciplinari pendenti e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- e) essere in possesso, alla data di presentazione della domanda, dell’assenso della propria Amministrazione al trasferimento per mobilità presso il Comune di Alanno;
- f) essere in possesso dell’idoneità psicofisica all’espletamento delle mansioni proprie del posto da coprire;
- g) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado ( scuola media inferiore) oltre ad avere buona conoscenza del pacchetto office ( Word, excel, outlook ecc).

I requisiti per ottenere l’ammissione devono essere posseduti, **pena l’esclusione**, alla data di scadenza del termine perentorio stabilito nell’avviso per la presentazione delle candidature e 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.

## **Art. 3 - 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 Alanno – Piazza Trieste n. 2 – 65020 ALANNO (PE) e pervenire, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo pretorio on-line dell'Ente, mediante una delle seguenti modalità:

- a) spedizione a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. L'inoltro a mezzo posta resta ad esclusivo rischio del mittente e le domande devono pervenire al protocollo dell'Ente entro le ore 12,00 del termine 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 sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- c) mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, al seguente indirizzo: [comune.alanno@pec.it](mailto:comune.alanno@pec.it).  
Non saranno prese in considerazione le domande inviate da un indirizzo di posta certificata diverso da quello personale.

Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno seguente non festivo.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato.

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 e i documenti deve essere riportata, a pena di nullità, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO PART-TIME DI *“operatore commesso addetto allo smistamento di documenti e protocollazione”* CATEGORIA “A” RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. N. 68/99 E S.M.I”.

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. possesso della cittadinanza italiana o di Stati appartenenti all'Unione Europea;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato con contratto di tipo part-time a 18 ore settimanali presso Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 soggette a regime di limitazione delle assunzioni, con indicazione dell'Ente di appartenenza, Categoria di inquadramento, profilo professionale e posizione economica e di appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 della Legge n. 68/99 e s.m.i.;
5. il titolo di studio posseduto con indicazione dell'Istituto presso la quale il titolo è stato conseguito e l'anno di conseguimento;

6. di non avere procedimenti disciplinari in corso né conclusi con esito sfavorevole. In caso affermativo indicare i procedimenti in corso e le sanzioni riportate;
7. il possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni proprie del posto da coprire;
8. di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che siano in contrasto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare quali) \_\_\_\_\_;
9. il godimento dei diritti civili e politici;
10. di accettare senza riserve le condizioni del presente avviso e la regolamentazione generale del Comune di Alanno;
11. di autorizzare il Comune di Alanno al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs, n. 196/2003 e s.m.i. 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) nulla osta della propria Amministrazione al trasferimento per mobilità presso il Comune di Alanno.

**La domanda, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere sottoscritta dal candidato.** Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda **non** deve essere autenticata.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne la rispondenza ai requisiti di ammissibilità richiesti nel presente avviso.

Saranno comunque escluse, in quanto affette da irregolarità insanabili:

- ✓ le domande prive di sottoscrizione;
- ✓ le domande presentate oltre il termine perentorio stabilito nel presente avviso;
- ✓ le domande del personale non in possesso dei requisiti richiesti e comprovati secondo le modalità sopra indicate, ovvero prive dell'assenso dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento di che trattasi ;
- ✓ le domande dei candidati che non provvedano al puntuale riscontro, entro il termine assegnato dal Servizio Amministrazione del Personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle domande presentate.

#### **Art. 4– Procedimento di selezione**

Il procedimento selettivo si basa sui seguenti elementi:

- a) valutazione del curriculum vitae del candidato;
- b) colloquio .

La valutazione del curriculum cui sono riservati complessivamente punti 10 (dieci) per titoli di studio e titoli professionali è effettuata da apposita Commissione esaminatrice.

Al colloquio, che sarà effettuato parimenti dalla Commissione esaminatrice, sono riservati punti 30 (trenta).

Conseguono il diritto ad essere inseriti in graduatoria per la copertura del posto i candidati che abbiano ottenuto almeno 24/30 nella valutazione del colloquio.

La graduatoria stilata sommando il punteggio risultante dalla valutazione del curriculum con il punteggio attribuito al colloquio.

#### **CURRICULUM VITAE**

Nella valutazione del curriculum si procederà all'esame dei titoli di studio e dei titoli professionali con i seguenti criteri.

Per quanto concerne i **Titoli di Studio**, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- **punti 1** per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto nel presente avviso ( diploma di scuola media superiore);
- **punti 0,50** per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, per un massimo di due titoli.

Nell'ambito dei **titoli professionali**, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 7 punti:

- per il servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e stessa qualifica (o equivalente per tipologia di mansioni) del posto da ricoprire il punteggio è così ripartito:
  1. **punti 1** per ogni anno;
  2. **punti 0,25** per ogni trimestre, nel caso in cui i periodi di servizio prestati siano inferiori ad un anno (sono equiparati al trimestre i periodi di almeno 45 giorni);
- per il servizio prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria, stesso profilo professionale, stessa qualifica (o equivalente per tipologia di mansioni) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire il punteggio è così ripartito:
  1. **punti 2** per ogni anno;
  2. **punti 0,50** per ogni trimestre, nel caso in cui i periodi di servizio prestati siano inferiori ad un anno (sono equiparati al trimestre i periodi di almeno 45 giorni);

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi non continuativi verranno sommati.

## **COLLOQUIO**

Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. A giudizio della commissione il colloquio potrà essere sostituito o integrato dallo svolgimento di una prova pratico-operativa tendente a dimostrare l'eventuale qualificazione o specializzazione posseduta.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi dalla procedura di mobilità, nonché la graduatoria finale verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Alanno: "[www.comune.alanno.pe.it](http://www.comune.alanno.pe.it)" sezione "Notizie, e su Amministrazione Trasparente alla Sezione "Bandi di Concorso". La predetta pubblicazione verrà effettuata in modalità tale da non rivelare la identità personale dei candidati stessi.

Pertanto ogni comunicazione diretta ai candidati inerente la presente procedura verrà effettuata all'indirizzo indicato nel modulo di domanda.

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.

I candidati non ammessi al colloquio non riceveranno alcuna ulteriore comunicazione personale. Ultimata la procedura selettiva, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria finale ottenuta, sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli a quello relativo al colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 24/30.

In sede di formazione della graduatoria, verrà data precedenza ai candidati che provengano dalle Amministrazioni secondo il seguente ordine:

1. Comuni e Province;
2. Regioni;
3. Amministrazioni statali.

In caso di parità di punteggio, si sceglierà il candidato più giovane d'età.

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi all'Ufficio personale per i successivi provvedimenti di competenza.

La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi, sull'home page del sito internet dell'Ente, nella Sezione "Notizie", e su "Amministrazione Trasparente" Sezione "Bandi di concorso" in modalità da non rivelare l'identità personale dei candidati.

La graduatoria è valida esclusivamente ai fini della copertura del posto messo a bando. L'eventuale scorrimento della graduatoria in favore degli idonei, nel caso di impossibilità dovuta a qualsiasi motivo di procedere all'assunzione del primo classificato nella, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea alcun diritto in capo agli idonei.

A parità di punteggio precede il candidato più giovane.

#### **Art. 5 – Assunzione in servizio**

L'assunzione in servizio verrà disposta con determinazione del responsabile dell'AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA, previa acquisizione del prescritto nulla-osta definitivo da parte dell'Ente di provenienza del dipendente, nei termini assegnati dal Comune di Alanno in base alle proprie esigenze organizzative, alla cessazione del contratto. L'assunzione del vincitore avverrà, compatibilmente con i limiti imposti dalla normativa in materia di assunzioni.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro con il Comune di Alanno.

La mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, entro la data fissata dall'amministrazione, implica la decadenza dalla nomina.

A conclusione della procedura selettiva e prima dell'assunzione in servizio, il Comune di Alanno sottoporrà il vincitore all'accertamento dell'idoneità fisica a svolgere le funzioni attinenti al posto da ricoprire.

Il Comune di Alanno si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

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 Alanno 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.

In ogni caso, il presente avviso non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Alanno.

### **Articolo 7 – Protezione dei dati personali**

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione comunale e trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla predetta normativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione economico-giuridica del candidato vincitore. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare e completare i dati errati, nel rispetto della normativa vigente.

È prevista la diffusione di graduatorie ed elenchi all'Albo Pretorio del Comune di Alanno e della pubblicazione di tali notizie sul sito internet dell'ente con modalità da non rendere nota l'identità personale dei candidati.

### **Art. 8 – Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Alanno "Amministrazione Trasparente" sezione "Bandi di Concorso", sull'home page, sezione "notizie" e sull'Albo pretorio- on line.

Il Responsabile del procedimento è individuato nel responsabile dell'AREA AFFARI GENERALI Dott.ssa Patrizia Di Matteo.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale tel n. 085/8573101 e mail: [affarigenerali@comune.alanno.pe.it](mailto:affarigenerali@comune.alanno.pe.it) o pec: [comune.alanno@pec.it](mailto:comune.alanno@pec.it).

**Alanno, 13.11.2018**

Il Responsabile dell'AREA AFFARI GENERALI  
f.to (Dott.ssa Patrizia Di Matteo)

Al Responsabile  
dell' Area Affari Generali

del Comune di Alanno  
Piazza Trieste, 2  
65020 ALANNO (PE)

**Schema di domanda**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D. LGS. 165/2001, PER TITOLI E COLLOQUIO, FINALIZZATO ALL' ASSUNZIONE PART-TIME 50% (18 ore settimanali) E INDETERMINATO DI N. 1 *“operatore commesso addetto allo smistamento di documenti e protocollazione* “CATEGORIA “ A “ RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. N. 68/99 E S.M.I - AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA

)

Il/La sottoscritto/a

.....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata ALL' ASSUNZIONE PART-TIME 50% (18 ore settimanali) E INDETERMINATO DI N. 1 *“operatore commesso addetto allo smistamento di documenti e protocollazione* “CATEGORIA “ A “ RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE AI SENSI DELLA L. N. 68/99 E S.M.I - AREA CONTABILE AMMINISTRATIVA

A tal fine, il/la sottoscritto/a, sotto la propria personale responsabilità (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000),

**DICHIARA**

1) di chiamarsi .....

di essere residente a .....

Prov. ....

C.A.P. .... in via ..... n. .... tel. n.

.....

Codice Fiscale.....;

2) di essere nato/a a ..... il .....

3) ..... Indirizzo

mail.....PEC.....

4) di indicare il seguente recapito presso il quale desidera ricevere comunicazioni inerenti alle selezioni se diverso dalla



residenza.....

5) di essere cittadino/a italiano/a; (oppure di essere cittadino del paese dell'Unione Europea.....di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza, e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana);

6) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....; (ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi:.....)

7) di non aver riportato condanne penali, anche non definitive e non avere procedimenti penali in corso che siano in contrasto, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, con il rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso contrario indicare quali);

8) di non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente bando;

9) appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 della L n. 68/99e s.m.i. e di essere stato assunto nell'ente di appartenenza mediante l'applicazione della predetta normativa sul collocamento obbligatorio;

10) di essere in possesso del seguente titolo di studio ....., conseguito il ....., presso....., con la votazione di .....

11) di avere buona conoscenza del pacchetto office ( Word, excel, outlook ecc);

12) di essere dipendente con contratto di lavoro tipo part-time 18 ore settimanali e indeterminato:

• presso la seguente Pubblica Amministrazione:.....;

• con inquadramento nella Categoria giuridica ....., posizione economica.....;

profilo professionale: ....., qualifica: .....dalla data del .....

• assegnato al seguente Ufficio con mansioni: .....

13) di possedere l'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni proprie del posto da coprire;

14) di essere informato/a che i dati personali e, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella presente domanda, verranno trattati dal Comune di Alanno al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni

provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà;

15) di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché decade dai benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000);

16) di accettare le condizioni previste dalle norme regolamentari dell'ente, concernenti l'ordinamento generale degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi;

17) di accettare le condizioni previste nell'avviso di mobilità al quale si riferisce la presente istanza.

Il/La sottoscritto/a chiede, infine, che ogni comunicazione inerente la procedura di mobilità in oggetto gli/le venga recapitata all'indirizzo sottoriportato, impegnandosi a comunicare ogni variazione dello stesso e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità, in caso di irreperibilità del destinatario:

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_\_\_  
(luogo) (data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

**SI ALLEGA:**

- a) curriculum vitae in formato europeo del candidato datato e sottoscritto, reso nella forma di dichiarazione sostitutiva dei documenti, ai sensi del DPR 445/2000;
- b) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- c) nulla osta alla cessione del contratto rilasciato dall'Ente di appartenenza.