

# COMUNE DI CERRETO GRUE

oooooooooooo

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA, DAL 01.01.2021, DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C.**

## II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 21.07.2020, con la quale è stato aggiornato il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022 ed il relativo piano assunzionale, approvando la trasformazione di n. 1 posto di **Istruttore direttivo cat. D, area amministrativo-contabile**, a tempo pieno e indeterminato, che si renderà vacante dal 01.01.2021, in n. 1 posto di **Istruttore cat. C, area amministrativo-contabile**, a tempo pieno e indeterminato prevedendo di ricoprire quest'ultimo posto con decorrenza dal 01.01.2021;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei Servizi approvato con delibera G.C. n. 24 del 28.07.1998.;

Visto il Regolamento comunale per la disciplina della mobilità esterna approvato con delibera G.C. n. 23 del 19.08.2020 e s.m.i.;

Visto il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. - Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

Visto il D. Lgs. n. 267 /2000 e s.m.i - Testo Unico Enti Locali;

Viste altresì, le Leggi n. 68 del 12 marzo 1999, n. 104/1992 e n. 198/2006, recanti, rispettivamente, disposizioni per il diritto al lavoro dei disabili, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti dei disabili e delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

In esecuzione della propria determinazione n. 48 in data 25.09.2020, di indizione della presente procedura di mobilità,

## RENDE NOTO

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di **n.1 Istruttore Amministrativo-contabile, Categoria C, a tempo pieno e indeterminato.**

## ART.1 – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' E COMPETENZE RICHIESTE

Il posto da ricoprire di Istruttore Amministrativo-contabile, Categoria C, comprende le seguenti mansioni: Servizi amministrativi vari (in particolare demografici, elettorale, archivio, protocollo), contabilità, tributi.

## **ART.2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, inquadrato nella categoria giuridica C o equivalente, con profilo di Istruttore area amministrativa o contabile.

Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale, a condizione che accettino di espandere a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Cerreto Grue, il predetto rapporto di lavoro a tempo parziale;

2. diploma di scuola secondaria di secondo grado;
3. essere in possesso dell'idoneità fisica senza prescrizioni alla mansione, di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
5. esperienza almeno biennale nel profilo di "Istruttore" amministrativo o contabile presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e possesso di adeguate conoscenze relativamente alle predette materie e compiti;
6. non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti che, in relazione al posto da coprire, rappresentino motivo di esclusione dalla procedura di mobilità;
7. non essere stati valutati negativamente negli ultimi 2 anni;
8. non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale scritto negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso. In caso contrario è fatto obbligo di indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso, fattispecie per le quali l'Amministrazione, oltre ad avere la facoltà di svolgere eventuali ulteriori approfondimenti presso l'Amministrazione procedente, si riserva di valutare l'ammissione del candidato alla procedura di mobilità a proprio insindacabile giudizio;
9. non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
10. nulla osta alla mobilità, non condizionato, dell'Amministrazione di appartenenza, rilasciato ai sensi dell'art.30 del D. Lgs 165/2001 o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta;

Ciascuno dei suddetti requisiti deve essere posseduto, pena esclusione dalla selezione, alla scadenza del termine di presentazione delle domande

## **ART.3 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta libera, secondo lo schema allegato al presente avviso (All. A) sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, dovrà pervenire, perentoriamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerreto Grue

**entro le ore 12:00 del giorno 4 NOVEMBRE 2020**

Nella domanda ogni aspirante deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni stabilite dall' art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni, quanto riportato direttamente nello schema citato ed allegato al presente avviso.

La domanda e la documentazione richiesta potranno essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- depositata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cerreto Grue, via Roma n. 11, negli orari di apertura al pubblico, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 dal lunedì al sabato;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Cerreto Grue – via Roma n. 11 – 15050 Cerreto Grue (non fa fede la data del timbro dell'ufficio postale inviante);
- mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviata all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cerreto Grue: [protocollo@pec.comune.cerretogrue.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.cerretogrue.al.it). Farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda nella casella di posta elettronica certificata del Comune di Cerreto Grue, attestata dalla ricevuta di consegna.

Si precisa che l'invio tramite la PEC della domanda e dei relativi allegati, che sarebbero stati oggetto di invio cartaceo, dovrà avvenire in un unico file in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- 1) sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- 2) sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità)

Sono escluse dalla procedura le domande inoltrate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviate al suindicato l'indirizzo PEC del Comune.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati, né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato, né quelle dalle quali non si possano evincere le generalità del candidato.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Cerreto Grue prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti lo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità o comando verso il Comune di Cerreto Grue, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve obbligatoriamente allegare:

1. Curriculum vitae redatto su carta semplice, datato e sottoscritto, secondo il modello allegato, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate ed ogni altra informazione che il candidato ritenga utili inserire;

2. Copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.;

3. Nulla osta non condizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza all'attuazione della mobilità ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, o, in mancanza, dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta come richiesto al punto 10 dell'art. 2.

Il curriculum vitae formativo e professionale deve essere reso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'atto di notorietà, con le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, conformemente al modello allegato (All. B).

In alternativa, in luogo della dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, il candidato può documentare il proprio curriculum formativo e professionale mediante presentazione dei documenti in originale od in copia autentica pena la non utilizzabilità degli stessi. In alternativa, l'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il curriculum reso in maniera non conforme al DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e/o non sottoscritto o in alternativa non documentato non potrà essere oggetto di valutazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art.76 D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi del DPR 445/2000.

Ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR 445/2000).

#### **ART. 4– MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;

2. il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;

3. la mancata sottoscrizione della domanda, precisando che:

- *si intende sottoscritta la domanda inoltrata in forma cartacea che rechi la firma autografa in originale;*

- *si intende sottoscritta la domanda inoltrata tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità sopra descritte, in conformità di quanto previsto dall'art. 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale;*

4. la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;

5. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal presente avviso;

6. l'eventuale mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## **ART. 5 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

Le domande di mobilità, utilmente pervenute, saranno istruite dal sottoscritto responsabile dell'Area Amministrativa, al fine di verificarne l'ammissibilità.

Ai candidati non ammessi alla procedura di mobilità viene data comunicazione a mezzo raccomandata presso il recapito indicato nell'istanza ovvero mediante la posta elettronica certificata.

L'elenco dei candidati che dovranno sostenere il colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Cerreto Grue, unitamente alla **data e alla sede fissata per il colloquio**. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

Alla valutazione dei titoli, allo svolgimento e valutazione del colloquio e alla redazione della graduatoria provvede un'apposita Commissione giudicatrice nominata con determinazione del sottoscritto responsabile del personale.

La valutazione del curriculum formativo e professionale e l'attribuzione del punteggio viene effettuata nei confronti dei candidati ammessi alla selezione prima del colloquio. Il risultato della valutazione viene reso noto ai candidati prima dell'inizio del colloquio stesso.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative e professionali dichiarate e/o documentate dal concorrente, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni del posto da ricoprire.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 100 punti, così ripartito:

- a) titoli: fino ad un massimo di 40 punti;
- b) colloquio: fino ad un massimo di 60 punti.

### **Valutazione titoli**

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- a) Titoli di studio max 10 punti
- b) Curriculum max 10 punti
- c) Anzianità di servizio max 20 punti

**a) titolo di studio richiesto** fino ad un massimo di 10 punti.

- Valutazione da 36/60 a 39/60 e da 60/100 a 65/100 - Punti 5
- Valutazione da 40/60 a 45/60 e da 66/100 a 75/100 - Punti 7
- Valutazione da 46/600 a 54/60 e da 76/100 a 90/100 - Punti 8
- Valutazione da 55/60 a 60/60 e da 91/100 a 100/100 - Punti 10

**b) curriculum professionale:** fino a 10 punti che verranno assegnati con riferimento alla consistenza e attinenza dei titoli di studio dichiarati/presentati dal candidato, alle specializzazioni e/o abilitazioni professionali ovvero alla formazione del candidato rispetto alle caratteristiche richieste per la figura professionale da ricoprire ed in particolare per:

- Corsi di perfezionamento e abilitazioni fino ad un massimo di 4 punti.
- Titolo di studio di grado superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso alla selezione valutato con il criterio di proporzionalità, rispetto alla votazione conseguita: fino ad un massimo di 6 punti

**c) anzianità di servizio nella stessa categoria professionale del posto da ricoprire:** fino ad un massimo di punti 20.

La valutazione dei titoli di servizio verrà effettuata esclusivamente per il servizio prestato, sia a tempo determinato sia indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire e con svolgimento dell'attività lavorativa presso l'area amministrativa o contabile.

Verranno assegnati 2 punti per ogni anno di servizio – 0,16 punti per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 20 giorni;

I titoli di servizio in categorie professionali inferiori a quella richiesta non daranno luogo ad alcun punteggio.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del *curriculum vitae*, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto, senza procedere al colloquio previsto.

#### **Valutazione del colloquio:**

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio è finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento e consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da ricoprire. Il colloquio deve altresì verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione.

La Commissione per la valutazione del colloquio dispone di un massimo di 60 punti

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

- preparazione professionale specifica, conoscenza della normativa riferita alle mansioni del posto da ricoprire, conoscenza dei sistemi informatici di più largo utilizzo;
- conoscenza delle tecniche di lavoro, capacità di soluzione dei problemi pratici e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione;

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a 48/60.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio. Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa e cioè per ordine alfabetico o in seguito a sorteggio da effettuarsi dopo l'appello.

## **ART. 6 - CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio individuale sarà pubblicato sul sito web del Comune: [www.comune.cerretogrue.al.it](http://www.comune.cerretogrue.al.it) – in albo pretorio on-line e in amministrazione trasparente- sezione Bandi di concorso-unitamente alla **data e alla sede fissata per il colloquio**. Tale comunicazione assume valore di notifica a tutti gli effetti.

**La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve ad ogni obbligo di comunicazione.**

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede e nella data e ora sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura selettiva.

## **ART. 7 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

La Commissione redige la graduatoria, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio e sarà resa nota al termine dello svolgimento dei colloqui individuali, tramite affissione presso la sede Municipale.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del vigente regolamento comunale che disciplina la mobilità esterna, precede nell'ordine, il candidato:

- a) con nucleo familiare con portatore di handicap;
- b) che sia unico genitore con figli a carico;
- c) con genitore/i ultra 65enni conviventi;
- d) con presenza di figli a carico con ambedue i genitori;
- e) più giovane di età.

Nel caso in cui nessun candidato abbia ottenuto almeno 75 punti non si darà seguito all'assunzione.

La graduatoria finale di merito, formulata dalla commissione giudicatrice, sarà successivamente approvata con determinazione del sottoscritto responsabile di area, avrà effetto giuridico dal giorno di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione Albo Pretorio e validità temporale di un anno decorrente dal giorno di approvazione della stessa. Tale graduatoria sarà utilizzata dopo la copertura del posto previsto dal presente avviso unicamente per la surroga del posto medesimo in seguito a cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto costituito con il vincitore.

L'assunzione in servizio **avrà decorrenza dal 01.01.2021**

**L'inserimento nella graduatoria non determina, in capo ai soggetti interessati, alcuna legittima aspettativa in ordine all'effettivo reclutamento.**

Il vincitore della selezione sarà oggetto di cessione del contratto individuale di lavoro da parte dell'Amministrazione di appartenenza nei tempi e nei modi previsti che saranno concordati.

Il candidato individuato per la copertura del posto oggetto di mobilità volontaria, sarà invitato a formalizzare l'accettazione dell'assunzione presso il Comune di Cerreto Grue e, quindi, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

In caso di diniego da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

Il contratto sarà stipulato a tempo indeterminato e pieno, ai sensi del CCNL del personale del comparto funzioni locali vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico previsti per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

Il vincitore della selezione che verrà assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, avendolo già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Le assunzioni saranno subordinate alla verifica del rispetto di tutti i vincoli normativi previsti, alla verifica del rispetto dei limiti della spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili successivamente alla pubblicazione del presente bando.

Il candidato trasferito mediante mobilità non può ottenere trasferimenti per mobilità prima che siano trascorsi cinque anni dal trasferimento presso il Comune di Cerreto Grue, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le amministrazioni interessate.

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informa che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Cerreto Grue, con sede in via Roma n. 11 – 15050 Cerreto Grue (AL), indirizzo di posta elettronica: cerreto.grue@tor.it
- i dati di contatto del DPO sono:

**Dott. Lorenzo Frascotti**

Cellulare: (+39) 332491119

EMail: comune.cerreto-grue@gdpr.nelcomune.it

PEC: dpo@pec.erediesse.net

- La finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione per la procedura di mobilità; la base giuridica è da ravvisarsi:
  - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione;
  - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.
- Non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo o a richieste di accesso; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nella sezione "Albo Pretorio on line" e nella sezione "amministrazionetrasparente/bandi-di-concorso" del sito web istituzionale.

- I dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento;
- Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento Comune di Cerreto Grue, con sede in via Roma, 11, indirizzo di posta elettronica: cerreto.grue@tor.it
- Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
- Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non fa sorgere in capo ai candidati alcun diritto all'assunzione.

Il Comune di Cerreto Grue si riserva in ogni caso la facoltà di non dar corso ad alcun trasferimento per mobilità in base all'esito delle procedure di cui sopra nonché a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.

**Al nuovo personale assunto presso l'Amministrazione comunale di Cerreto Grue non sarà concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio decorrenti dall'acquisizione del lavoratore.**

Per informazioni rivolgersi agli uffici comunali tel. 0131 /883175 negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle 13,00.

Responsabile del servizio gestione personale e RUP: Dr.ssa Giovanna Papulino.

Il presente avviso, con relativi schemi di domanda, potrà essere scaricato dal sito del Comune:

<https://www.comune.cerretogrue.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>.

Cerreto Grue , lì 29.09.2020.

Segretario comunale

Dr.ssa GIOVANNA PAPULINO

ALLEGATO A)

All'Amministrazione Comunale  
del Comune di Cerreto Grue  
Via Roma, 11  
15050 Cerreto Grue (AL)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO TRAMITE MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001, PER LA COPERTURA, DAL 01.01.2021, DI N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C.**

Il/la Sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

Recapito presso il quale, ad ogni effetto, l'aspirante intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva: (barrare le modalità prescelta)

☐ PEC \_\_\_\_\_.

☐ MAIL (indirizzo: \_\_\_\_\_);

☐ TELEFONICA: fisso \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_ (anche SMS).

☐ POSTALE \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Località \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_

Prov. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria mediante selezione pubblica per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore amministrativo-contabile".

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all' art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

#### DICHIARA

☐ di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_, CCNL \_\_\_\_\_, con inquadramento nella categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_ e con il profilo professionale di Istruttore amministrativo o contabile dal \_\_\_\_\_;

con rapporto di lavoro a:

☐ tempo pieno

☐ part-time (indicare %) \_\_\_\_\_ ☐ orizzontale ☐ verticale

assunto a tempo indeterminato il \_\_\_\_\_;

☐ di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito nell' anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ punteggio \_\_\_\_\_;

☐ di essere in possesso di adeguate conoscenze relativamente alle materie e compiti indicati nell'avviso;

☐ di non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali pendenti che, in relazione al posto da coprire, rappresentino motivo di esclusione dalla procedura di mobilità;

☐ di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 2 anni;

☐ di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale scritto negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;

*In caso contrario indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite nel corso del biennio precedente*

☐ di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari \_\_\_\_\_

☐ di possedere idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile, non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

☐ essere in possesso della patente di guida non inferiore alla categoria B;

☐ di essere in possesso di **nulla osta** non condizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza all'attuazione della mobilità ex art. 30 del D. Lgs 165/2001, allegato alla presente domanda

o, in alternativa,

☐ dichiarazione preventiva dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta allegata alla presente domanda;

Allega alla presente:

- copia fotostatica documento d'identità in corso di validità (fronte/retro);
- curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto, redatto con le modalità previste nel bando di selezione;
- copia **nulla osta** non condizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o **dichiarazione preventiva** dell'ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta

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

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

**N.B.:**

*a) Il modello va compilato in ogni sua parte, barrando tutte le caselle che interessano.*

*b) Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.*

Fac-simile modello per curriculum vitae professionale e formativo

Il sottoscritto \_\_\_\_\_.. nato a \_\_\_\_\_,  
il \_\_\_\_\_. in relazione alla domanda di partecipazione alla selezione per la  
copertura a tempo indeterminato e pieno, dal **01.01.2021, di n. 1 posto di Istruttore  
amministrativo-contabile"- Categoria C**, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell' art.  
30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole  
delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di false dichiarazioni, di essere  
in possesso del seguente curriculum formativo e professionale:

*(da compilare in modo leggibile completo di tutti gli elementi utili ai fini della valutazione)*

CURRICULUM FORMATIVO: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

CURRICULUM PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

ALTRO: \_\_\_\_\_

---

---

Dichiara di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della  
normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali allegata di cui all'art. 8 all' avviso di  
selezione.

..... li .....

IL DICHIARANTE

*N.B.: Se la dichiarazione non è sottoscritta dinanzi al dipendente addetto, dev'essere allegata  
fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.*