



# COMUNE DI DORMELLETO

Provincia di Novara

**AVVISO DI MOBILITA'**  
**PER LA COPERTURA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, n. 165 E S.M.I.,**  
**DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D**  
**DA ASSEGNARE ALL'AREA CONTABILE E ALL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE**  
**CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della propria determinazione n. 3 del 10 febbraio 2022;

VISTA:

- la deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 26 febbraio 2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 30 giugno 2021, dichiarata immediatamente eseguibile ad ogni effetto di legge, con la quale è stata approvata una prima modifica alla Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 28 ottobre 2021, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale è stata approvata una seconda modifica della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale per il triennio 2021/2023;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 31 gennaio 2022, con la quale l'Amministrazione ha espresso atto di indirizzo per l'avvio di una procedura di mobilità volontaria esterna, finalizzata all'inserimento, nella dotazione organica dell'Ente, di n. 1 unità di personale appartenente alla categoria professionale di Istruttore direttivo contabile, categoria giuridica D da assegnare all'area contabile ed all'area socio assistenziale;

VISTA la nota dell'11 agosto 2016 n. 42335 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO l'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante il «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 136 del 17 dicembre 2010, così come successivamente modificato e integrato;

VISTI i vigenti contratti collettivi nazionali del personale dipendente del comparto Regioni e Autonomie locali;

### RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165 per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile - categoria giuridica D, da assegnare all'area contabile ed all'area socio assistenziale.

### **PARI OPPORTUNITA'**

A norma della legge 10 aprile 1991, n. 125 e del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'Amministrazione comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

### **REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE**

**La procedura di mobilità è riservata esclusivamente al personale di ruolo, in possesso dei seguenti requisiti minimi:**

- a)** titolarità di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anch'essa sottoposta a vincoli e limiti in materia di assunzioni;
- b)** inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D e al profilo professionale di Istruttore direttivo contabile o profilo equivalente;
- c)** possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento in Economia e Commercio o titolo equipollente o equiparato;
- d)** assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni;
- e)** assenza di condanne penali, anche non definitive, e assenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f)** possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica all'impiego per le specifiche mansioni del posto da ricoprire; l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sottoporre il candidato individuato a seguito della presente procedura a visita medica presso il proprio medico competente;
- g)** possesso di una dichiarazione di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;

**Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza prevista per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.**

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00** del giorno **12 marzo 2022** al seguente indirizzo: Comune di Dormelletto, Via Francesco Baracca n. 4, 28040 – DORMELLETTO (NO).

I candidati possono presentare la propria domanda e i relativi allegati:

- **a mano**, presso l'ufficio protocollo del Comune di Dormelletto, previo appuntamento telefonico al numero 0322401411, int. 411;
- **a mezzo posta**, con raccomandata A/R, indirizzata al Segretario comunale, indicando sulla busta il mittente e la dicitura "Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile - cat. D";
- **per posta elettronica certificata (pec)** alla casella di posta elettronica certificata [comune.dormelletto.no@legalmail.it](mailto:comune.dormelletto.no@legalmail.it). Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: "Domanda di mobilità per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile - cat. D"; la

data di recapito per via telematica è determinata e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

È escluso qualsiasi altro mezzo di consegna della domanda.

Non saranno ammesse le domande pervenute al protocollo, indipendentemente dalla data di spedizione, oltre il termine utile per la presentazione.

**Non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità pervenute in data antecedente alla pubblicazione del presente avviso.** Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano ancora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Il Comune di Dormelletto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità - da redigere in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, sub lett. A) e scaricabile dal sito istituzionale del Comune di Dormelletto [www.comune.dormelletto.no.it](http://www.comune.dormelletto.no.it) nella sezione **amministrazione trasparente** - sottosezione **bandi di concorso** - il candidato deve dichiarare, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, luogo di residenza e l'indirizzo presso il quale inviare le eventuali comunicazioni relative alla procedura (se diverso dalla residenza), nonché un recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica;
2. il Diploma di Laurea posseduto, con data e luogo di conseguimento e la votazione ottenuta;
3. gli eventuali ulteriori, titoli di studio e/specializzazioni posseduti, le eventuali abilitazioni e conoscenze linguistiche;
4. la Pubblica Amministrazione di appartenenza (attuale datore di lavoro), la categoria di inquadramento giuridico, il profilo professionale ricoperto, l'esatta posizione economica in godimento, le mansioni svolte, l'Ufficio presso il quale si presta servizio;
5. l'assenza di procedimenti disciplinari in corso, nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni;
6. l'assenza di condanne penali, anche non definitive, e l'assenza di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti in corso);
7. di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione per le finalità di cui all'avviso di mobilità;
8. di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso di mobilità;

La domanda di mobilità dovrà essere sottoscritta dal candidato per esteso, a pena di nullità della stessa.

**Allegati:**

Alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere allegati, **a pena di esclusione:**

1. un **Curriculum formativo-professionale**, in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e sottoscritto in ogni pagina, che indichi i titoli di studio conseguiti, con la votazione, i corsi di formazione e di aggiornamento svolti, le esperienze lavorative maturate, con l'esatta indicazione dei periodi, le posizioni di lavoro ricoperte, le abilità e/o conoscenze informatiche e linguistiche, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire per una valutazione completa della propria professionalità;
2. **copia di un documento di identità in corso di validità;**
3. **dichiarazione di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza.**

**L'Amministrazione si riserva di verificare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata a corredo della domanda. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora**

**dagli accertamenti effettuati emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, verrà disposta l'esclusione del dichiarante dalla presente procedura.**

Potranno essere richiesti chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata.

### **CAUSE DI ESCLUSIONE**

#### **Costituisce causa di esclusione dalla procedura di mobilità:**

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di accesso alla selezione;
- la presentazione delle domande oltre i termini perentori stabiliti dal presente avviso;
- la mancata apposizione della sottoscrizione in calce alla domanda o l'apposizione di una sottoscrizione incompleta o non effettuata per esteso;
- la mancata allegazione alla domanda di: *i) curriculum* formativo/professionale, datato e sottoscritto; *ii) copia di un documento di identità personale in corso di validità; iii) dichiarazione di assenso preventivo e incondizionato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza;*

**Tali omissioni non sono sanabili.** La conseguente esclusione dalla procedura di mobilità potrà pertanto essere disposta in qualsiasi momento con apposito provvedimento motivato.

Sono altresì esclusi dalla procedura di mobilità i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati, delle richieste di chiarimenti o delle richieste di integrazione della documentazione presentata.

### **CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE**

Il Segretario comunale effettua l'istruttoria procedendo all'esame delle domande di mobilità pervenute e verificando la sussistenza dei requisiti di accesso alla selezione: il mancato possesso di tali requisiti determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

A conclusione dell'istruttoria, i candidati che abbiano presentato dei *curricula* rispondenti al profilo professionale richiesto saranno ammessi a un *colloquio* dinanzi la Commissione giudicatrice.

L'elenco dei nominativi dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione del calendario (giorno ed ora) e della sede del colloquio sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.dormelletto.no.it](http://www.comune.dormelletto.no.it), nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**; la pubblicazione all'albo pretorio costituirà notifica a tutti gli effetti di legge per ciascun candidato ammesso.

I candidati ammessi alla selezione sono pertanto tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso.

### **COLLOQUIO**

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, senza alcun altro preavviso, muniti di un valido documento di riconoscimento nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata, a tutti gli effetti, rinuncia alla procedura di mobilità.

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

Il colloquio è finalizzato ad accertare:

- il grado di conoscenza delle materie che rilevano ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa oggetto della procedura di mobilità;
- la professionalità acquisita;
- la capacità di risoluzione dei problemi.

Il colloquio si svolgerà in una sala aperta al pubblico.

Il colloquio e la conseguente valutazione dei candidati saranno effettuati da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, presieduta dal Segretario comunale ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per lo svolgimento dei concorsi pubblici e delle prove selettive approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 15 luglio 2020.

Ai fini della valutazione dei candidati, la Commissione dispone, complessivamente, di punti 30/30; il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione pari, almeno, a punti **21/30**.

Il punteggio sarà espresso secondo i criteri che seguono:

**A. CONOSCENZA DEGLI ISTITUTI GIURIDICI AFFERENTI IL PROFILO PROFESSIONALE DA RICOPRIRE: PUNTI DA 0 A 10/30**

Il colloquio mira ad accertare la conoscenza delle seguenti materie: *a)* leggi sull'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile del Comune; *b)* diritto tributario, con particolare riferimento alla disciplina dei tributi locali; *c)* elementi e nozioni di contabilità pubblica; *d)* elementie nozioni di ragioneria generale e applicata agli enti locali; *e)* diritto amministrativo con particolare riferimento alla disciplina degli atti, del procedimento amministrativo, del diritto di accesso; *f)* elementi e nozioni di diritto penale con specifico riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione; *g)* disciplina della responsabilità amministrativa e contabile.

**B. PREPARAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA: PUNTI DA 0 A 10/30**

Il colloquio mira ad accertare la conoscenza dei programmi informatici e delle procedure necessarie all'espletamento delle mansioni d'ufficio;

**C. CAPACITÀ DI INDIVIDUARE SOLUZIONI INNOVATIVE RISPETTO ALL'ATTIVITÀ SVOLTA: PUNTI DA 0 A 10/30**

Il colloquio mira ad accertare le tecniche di lavoro utilizzate, la capacità di programmazione e organizzazione del lavoro, le capacità gestionali e di risoluzione dei problemi;

Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito una votazione pari ad almeno **21/30**.

**L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute dai candidati con le caratteristiche del posto da ricoprire.**

## ASSEGNAZIONE

Terminati i colloqui, la Commissione esaminatrice redige la graduatoria degli idonei in base al punteggio finale. Il punteggio finale sarà dato dalla sommatoria dei punteggi conseguiti a seguito del colloquio. Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che abbia riportato il punteggio più elevato che, comunque, non potrà essere inferiore a 21/30. A parità di punteggio sarà data la preferenza al candidato che abbia la minore età.

L'elenco degli idonei, contestualmente a tutti gli atti della procedura, sarà approvato con determinazione del Segretario comunale e pubblicato nell'albo pretorio del Comune e sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.dormelletto.no.it](http://www.comune.dormelletto.no.it), nella sezione **amministrazione trasparente** - sottosezione **bandi di concorso**;

L'Amministrazione procederà quindi all'eventuale assunzione del candidato risultato primo in graduatoria, tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro. La stipulazione del contratto individuale è, in ogni caso, subordinata al rilascio del nulla-osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato idoneo risultato vincitore, avente decorrenza compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Dormelletto che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative, con possibilità di assumere il candidato che segue in graduatoria.

Il presente avviso non vincola l'Amministrazione che si riserva, altresì, la facoltà, **a suo insindacabile giudizio**, di:

- prorogare, sospendere, modificare, revocare in qualsiasi momento la presente procedura di mobilità, senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune o qualsiasi altra pretesa;
- non dare corso alla procedura di mobilità valutate le domande pervenute o l'esito del colloquio dei candidati senza che sorga, in capo ai candidati, alcun diritto o pretesa di qualsivoglia natura;

Di tali scelte deve essere data comunicazione ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso

all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune dell'ente [www.comune.dormelletto.no.it](http://www.comune.dormelletto.no.it), nella sezione **amministrazione trasparente** – sottosezione **bandi di concorso**.

L'effettiva assunzione è subordinata alla compatibilità, al momento dell'immissione in servizio, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli enti locali;

**E' fatta salva, in ogni caso, l'applicazione della disposizione di cui all'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per il caso di assegnazione di personale ai sensi della disposizione medesima.**

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di mobilità e la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quant'altro non espressamente stabilito nel presente avviso si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge e regolamentari in vigore

Copia dell'avviso di mobilità è consultabile sul sito internet: [www.comune.dormelletto.no.it](http://www.comune.dormelletto.no.it);

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta presso gli Uffici comunali (numero telefonico 0322/401411) o alle seguenti caselle di posta elettronica: [comune@comune.dormelletto.no.it](mailto:comune@comune.dormelletto.no.it) e-mail certificata: [comune.dormelletto.no@legalmail.it](mailto:comune.dormelletto.no@legalmail.it)

Ai sensi dell'art. 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. Responsabile del procedimento è il responsabile del personale, dott. Giacomo Rossi.

Dormelletto, 10 febbraio 2022

Il Segretario Comunale  
*dott. Giacomo Rossi*

IL PRESENTE DOCUMENTO È STATO FIRMATO DIGITALMENTE  
AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005

**Informativa ai sensi dell'art. 13 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.**

Si informa che i dati personali pervenuti saranno inseriti nella banca dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Regolamento.

I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti riconosciuti dall'art. 16 e 17 del summenzionato Regolamento.

**Il titolare dei dati personali, ai sensi di legge, è il Comune di Dormelletto, in persona del Sindaco *pro tempore*.**

**SCHEMA DI DOMANDA**

**ALLEGATO SUB LETT. A)**

AVVISO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, n. 165 E S.M.I.,  
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D  
DA ASSEGNARE ALL'AREA CONTABILE E ALL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE  
CONTRATTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

**AL SEGRETARIO COMUNALE  
DEL COMUNE DI DORMELLETO  
VIA FRANCESCO BARACCA 4  
28040 DORMELLETO (NO)**

**DOMANDA DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D.**

Il / La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Via / Piazza / Corso \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

E-mail (eventuale) \_\_\_\_\_

Visto l'avviso di mobilità per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE - CATEGORIA GIURIDICA D.**

**CHIEDE**

di **partecipare alla selezione** per il trasferimento, mediante mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, presso il Comune di Dormelletto; a tal fine, consapevole della natura di dichiarazione sostitutiva della presente domanda e delle conseguenze di carattere penale previste dalla legge in caso di false dichiarazioni (art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), **sotto la propria personale responsabilità** dichiara:

- di essere in possesso del diploma di laurea \_\_\_\_\_  
conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ con la seguente votazione \_\_\_\_ / \_\_\_\_
- di essere in possesso dei seguenti, ulteriori, titoli e/o diplomi, specializzazioni, abilitazioni, conoscenze

linguistiche \_\_\_\_\_

- di prestare servizio presso l'Ente \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ presso il Settore/Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, svolgendo le seguenti mansioni (dettagliare) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- di avere precedentemente prestato servizio presso i seguenti Enti/Agenzie private (indicare per ogni rapporto di lavoro, l'esatta denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale rivestito e le mansioni svolte, la durata e la natura del rapporto di lavoro, il tipo di contratto applicato): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- di aver svolto la seguente attività di libero professionista \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con iscrizione all'Albo professionale di \_\_\_\_\_
  
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né di avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo indicare le sanzioni riportate e/o i procedimenti disciplinari pendenti) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  
- di non aver riportato condanne penali, anche non definitive, e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti) \_\_\_\_\_



- 
- 
- di esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione per le finalità di cui all'avviso di mobilità;
  - di accettare senza riserva alcuna le condizioni del presente avviso di mobilità e le disposizioni nel medesimo richiamate;
  - di indicare il seguente ed esatto recapito attraverso il quale dovranno essere fatte pervenire, ad ogni effetto di legge, le eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura di mobilità \_\_\_\_\_
- 

Allega alla presente:

- 1) *curriculum* professionale datato e sottoscritto;
- 2) copia di documento di identità in corso di validità;
- 3) dichiarazione di **assenso preventivo e incondizionato alla mobilità** da parte dell'Amministrazione diprovenienza.

---

Luogo e data

---

Firma \*

**\*A norma dell'art. 39 del d.p.r. 445/2000 non occorre autenticazione della firma**

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la presente domanda di mobilità volontaria saranno trattati, ai sensi degli artt. 13 e 24 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di mobilità e dell'eventuale, successivo, procedimento di assunzione.