



PROVINCIA di PISTOIA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C.1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI SOCIO – EDUCATIVI E CULTURALI DEL COMUNE DI AGLIANA.**

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DEL SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO**

**PREMESSO CHE**

- i Comuni di Agliana e di Montale hanno costituito fra loro un "Servizio Associato Economico-finanziario e Risorse umane" individuando il Comune di Agliana quale Ente capofila;
- i due Enti hanno proceduto all'affidamento alla Provincia di Pistoia, tramite convenzione ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 stipulata il 22 dicembre 2017, delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale;

**RICHIAMATA**

- la deliberazione della Giunta del Comune di Agliana n. 89 del 19.12.2017 ad oggetto: "Personale – Rideterminazione della dotazione organica – Piano triennale delle assunzioni per il triennio 2017-2019 - Modifica.";- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

**VISTI E RICHIAMATI**

- Gli artt. 5 e 7 del Regolamento stralcio degli Uffici e dei Servizi disciplinante l'accesso all'impiego approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Agliana n. 46 del 6.6.2017;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 intitolato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- l'art. 34 del D.Lgs. n. 165/2001 intitolato "Gestione del personale in disponibilità";
- l'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 intitolato "Disposizioni in materia di mobilità del personale".
- il D.Lgs. n.198/2006 relativo alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;
- l'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 intitolato "Pari opportunità";

**DATO ATTO** che, in attuazione di quanto sopra richiamato:

con determinazione n. 117 del 19.2.2018, adottata dai Servizi Amministrativi della Provincia di Pistoia che, per effetto della convenzione richiamata, opera quale Servizio Risorse Umane Unificato, si è stabilito quanto di seguito riportato:

1. di dare atto che l'articolo 30 comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede l'obbligo di attivare le procedure di mobilità volontaria prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali;
2. di dare atto che l'art. 34 bis prevede l'obbligo per le Amministrazioni che intendano avviare procedure concorsuali, di inviare ai soggetti di cui all'art. 34 dello stesso decreto, la comunicazione relativa ai concorsi che intendono bandire, al fine di verificare la sussistenza di personale collocato in disponibilità a norma degli artt. 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001
3. di dare atto che, in attuazione di quanto prescritto dall'art. 34 bis, richiamato al punto precedente, con nota prot. n. 26522 del 29.12.2017 è stata inoltrata apposita richiesta alla Direzione Lavoro della Regione Toscana e per conoscenza al Dipartimento della Funzione Pubblica riferita alla posizione di lavoro che si intende ricoprire;

4. di approvare l'allegato Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale copertura di n. 1 posto di categoria C.1, profilo professionale Istruttore Amministrativo presso i Servizi Socio-Educativi e Culturali del Comune di Agliana;
5. per esigenze di celerità del procedimento, di procedere all'indizione della procedura di mobilità volontaria esterna in oggetto nelle more della definizione della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, con espressa riserva di revoca dell'Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per l'eventuale copertura di n. 1 posto di categoria C.1, profilo professionale Istruttore Amministrativo presso i Servizi Socio-Educativi e Culturali del Comune di Agliana nel caso in cui, ai sensi dei citati articoli 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001, sia assegnato personale collocato in disponibilità a copertura del posto messo a selezione;

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Agliana intende acquisire e valutare – nel rispetto della pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006) – domande di personale in servizio a tempo indeterminato appartenente alla categoria C.1, profilo professionale Istruttore Amministrativo, interessato al trasferimento mediante passaggio diretto di personale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto di pari categoria e profilo professionale.

### **1. REQUISITI**

Alla presente procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti con contratto a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, (possono presentare domanda anche coloro che, assunti a tempo pieno, hanno ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che dichiarino nella domanda la disponibilità alla trasformazione a tempo pieno del rapporto di lavoro);
- essere inquadrati nella categoria giuridica C.1 del C.C.N.L. Comparto Regioni – Autonomie Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica e nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo o profilo professionale equivalente;
- essere in possesso del Diploma di Maturità;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica o, specificatamente, presso il Comune di Agliana, rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza;
- aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- non avere procedimenti disciplinari in corso che se accertati comportino la sanzione del licenziamento;
- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- agli effetti delle disposizioni dell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura, **nonchè alla data di eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

**Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporta l'esclusione dalla procedura stessa e, ove il rapporto di lavoro sia già instaurato, ne costituisce causa di risoluzione.**

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITA'**

Le domande di partecipazione alla presente procedura, redatte in carta semplice esclusivamente secondo lo schema allegato sub a) al presente avviso, **dovranno essere inviate, pena esclusione, entro 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso". Qualora il termine di presentazione delle domanda scada in giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno non festivo.**

### **Alla domanda di mobilità dovranno essere allegati**

- un curriculum vitae (sottoscritto in calce), redatto in base al modello europeo, dal quale risultino in particolare il/i titolo/i di studio posseduto/i, i periodi lavorativi, con indicazione dell'inquadramento giuridico economico e delle funzioni ricoperte nell'Amministrazione di provenienza ed in eventuali altre Amministrazioni;
- il nulla osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica o, specificatamente, al Comune di Agliana rilasciato dalla propria Amministrazione;
- la dichiarazione sottoscritta in calce e redatta ai sensi e per gli effetti di cui al sopra richiamato art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, secondo lo schema allegato sub b), di non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;

Le dichiarazioni contenute nella domanda e negli allegati alla medesima sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

La domanda deve essere inviata entro il suddetto termine esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- presentazione diretta - presso la Portineria della Provincia di Pistoia, Piazza San Leone, 1 – Pistoia, (dalle 8.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì). La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data di entrata della Provincia di Pistoia, che viene rilasciato presso la Portineria, all'indirizzo e negli orari sopra specificati.
- Inviata per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Amministrazione Provinciale di Pistoia Piazza San Leone, 1 – 51100 Pistoia. In tal caso si precisa che farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante è sarà comunque ammessa se pervenuta al protocollo dell'Ente entro e non oltre sette giorni naturali consecutivi decorrenti dal termine ultimo di presentazione. Sul retro della busta contenente la domanda il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione **"Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per l'eventuale copertura di n. 1 posto cat. C.1 profilo Istruttore Amministrativo – Servizi Educativi - Comune di Agliana"**.
- Invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it). Ai sensi dell'art. 65, comma 1, c-bis del D. Lgs. n. 82/2005, l'invio tramite PEC può avvenire unicamente da indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare. In tal caso il candidato dovrà inviare la domanda e il curriculum, debitamente sottoscritti con firma autografa o digitale, in formato pdf. Analogo formato dovrà essere adot-

tato per la documentazione allegata alla domanda. La PEC deve contenere nell'oggetto: nome e cognome della/del candidata/o e la dicitura "Avviso n. 1 posto cat. C.1 Istruttore Amministrativo – Servizi Educativi – Comune di Agliana"

La domanda deve essere inviata entro e non oltre il termine di scadenza previsto dal presente Avviso: a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, indipendentemente dalla modalità prescelta per la presentazione delle domande stesse.

**Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità agli atti del Comune di Agliana e pertanto coloro che abbiano già presentato tale domanda e siano tuttora interessati, dovranno rinnovare la propria candidatura.**

### **3. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

#### **Costituiscono motivo di esclusione dalla presente selezione:**

- a) la mancanza del nulla-osta incondizionato al trasferimento presso altra Amministrazione pubblica o, specificatamente, al Comune di Agliana rilasciato dalla propria Amministrazione di appartenenza;
- b) l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- c) le domande pervenute alla casella P.E.C.: [provincia.pistoia@postacert.toscana.it](mailto:provincia.pistoia@postacert.toscana.it) non trasmesse da casella P.E.C. personale le cui credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare;
- d) la mancanza della firma in calce alla domanda e al curriculum vitae, precisando che:
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale e che siano corredati dal documento di identità in corso di validità;
  - si intendono sottoscritti la domanda e il curriculum inoltrati per PEC nel rispetto delle modalità descritte al precedente punto 2;
- e) la mancanza dei requisiti richiesti al precedente punto 1;
- f) l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel precedente punto 2;
- g) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;

### **4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA**

La Convenzione stipulata il 22 dicembre 2017 per l'affidamento alla Provincia di Pistoia delle funzioni e dei servizi di gestione del trattamento giuridico del personale prevede tra l'altro la gestione dei procedimenti attinenti al reclutamento del personale.

In relazione a quanto sopra le domande pervenute entro il termine precisato al punto 2) saranno istruite dal Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

### **5. SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata mediante valutazione dei curricula e colloquio da apposita Commissione esaminatrice nominata dal Comune di Agliana.

La Commissione avrà a disposizione 80 punti di cui:

- p. 50 per la valutazione del curriculum,
- p. 30 per il colloquio.

Il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli dettagliati nel curriculum è così suddiviso in relazione alle seguenti due categorie:

- a) Titolo di studio fino ad un massimo di punti 20;
- b) Anzianità di servizio fino ad un massimo di punti 30.

## **5.1 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

### **a) TITOLI DI STUDIO**

La valutazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione, avverrà con il criterio di proporzionalità, rispetto alla votazione conseguita, fino ad un massimo di punti 20.

### **b) ANZIANITA' DI SERVIZIO**

L'anzianità di servizio maturata nella categoria C con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente:

- presso servizi vari, sarà valutata in 1 punto per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre,
  - presso i Servizi Socio-educativi e Culturali, sarà valutata in 1,5 punti per ogni anno di servizio o frazione di anno superiore al semestre
- fino ad un massimo di punti 30.

## **5.2 COLLOQUIO**

Il colloquio volto ad accertare la correttezza tecnica e la capacità espositiva del candidato verterà sulle seguenti materie:

- Nozioni in materia di ordinamento degli Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000,
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo – L. n. 241/1990,
- Nozioni in materia di trasparenza e accesso civico - D.Lgs. n. 33/2013,
- Normativa nazionale e regionale in materia di servizi sociali e politiche abitative;

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

A parità di punteggio prederà il candidato di minore età.

## **6. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice rimetterà gli atti al Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia per l'approvazione dei verbali e l'individuazione del vincitore.

Il Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia procederà alla verifica dei requisiti di accesso dichiarati nella domanda di partecipazione dalla/dal candidata/o vincitrice/vincitore.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione della/del candidata/o.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro la/il candidata/o dovrà:

- dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Comune di Agliana si riserva di sottoporre la/il candidata/o a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui la/lo stessa/o sarà destinata/o non dando luogo all'assunzione nel caso in cui il giudizio medico abbia esito negativo;

La/il candidata/o stipulerà il contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL - Comparto "Regioni – Autonomie Locali", conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

## **7. COMUNICAZIONI**

**L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, il calendario dei colloqui, l'esito della presente procedura e ogni altra comunicazione sono pubblicate all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso" e sul sito internet del Comune di Agliana nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".**

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e dalle stesse decorre il termine per la presentazione di eventuali ricorsi. Le determinazioni riferite alla presente procedura sono rese disponibili tramite pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito internet delle Amministrazioni che le ha adottate come di seguito specificato:**

**I provvedimenti adottati dal Servizio Risorse Umane unificato della Provincia di Pistoia (determina dirigenziale di ammissione/esclusione candidati, determina dirigenziale di approvazione dei verbali ed individuazione della/del vincitrice/vincitore) sono pubblicati all'Albo pretorio on line della Provincia di Pistoia e sul sito internet del Comune di Agliana nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso";**

**I provvedimenti adottati dal Servizio Associato Economico – finanziario e Risorse umane costituito fra i Comuni di Agliana e di Montale (determina di nomina della commissione esaminatrice) sono pubblicati all'Albo pretorio on line del Comune di Agliana (<http://www.agliana.pt.it>) nella Sezione "Il Comune – Albo Pretorio – Bandi di concorso" e sul sito internet del Comune di Agliana nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".**

**I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi, nel giorno indicato nel calendario previsto per lo svolgimento del colloquio, pena l'esclusione dalla procedura, senza necessità di alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identificazione con fotografia valido a norma di legge, nel giorno e nel luogo come sopra indicato.**

## **8. INFORMATIVA**

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003, si informano i candidati che i dati personali loro pertinenti sono utilizzati dalla Provincia di Pistoia e dal Comune di Agliana esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli Uffici delle Amministrazioni citate. L'indicazione dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla presente procedura.

Titolari del trattamento dei dati sono la Provincia di Pistoia con sede in Piazza San Leone, 1 Pistoia ed il Comune di Agliana – con sede in Piazza della Resistenza, n. 2 Agliana.

Il Responsabile del trattamento dei dati:

per la Provincia di Pistoia è il Dirigente del Servizio Risorse Umane Unificato, Dr. Renato Ferretti tel. 0573/374220 e-mail [r.ferretti@provincia.pistoia.it](mailto:r.ferretti@provincia.pistoia.it).

Per il Comune di Agliana è il Funzionario Responsabile del "Servizio Associato Economico – finanziario e Risorse umane" costituito fra i Comuni di Agliana e di Montale, Dr.ssa Tiziana Bellini, tel. 0574/678427 E-mail [tbellini@comune.agliana.pt.it](mailto:tbellini@comune.agliana.pt.it)

Si informa altresì che ai concorrenti interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, 8, 9 e 10 del sopra citato D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. n. 241/1990, si informa che il Responsabile del procedimento relativo all'Avviso di mobilità in oggetto è la Responsabile dell'incarico di Posizione Organizzativa presso il Servizio Risorse Umane Unificato Dr.ssa Ilaria Ambrogini.

Il presente procedimento terminerà entro 4 mesi a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

**L'elenco degli idonei formato in esito alla presente procedura di mobilità è finalizzato alla esclusiva copertura del/dei posto/posti indicato/i dall'Avviso.**



Si fa espressa riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente avviso nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza e anche di non dare corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

In particolare, considerato che per esigenze di celerità del procedimento si è proceduto all'indizione della procedura di mobilità volontaria esterna in oggetto nelle more della definizione della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, l'Amministrazione si riserva espressamente di revocare il presente Avviso nel caso in cui, ai sensi degli articoli 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001, sia assegnato personale collocato in disponibilità a copertura del posto messo a selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di mobilità, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dalla disciplina regolamentare delle procedure di mobilità del Comune di Agliana di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 6.6.2017 ed in quanto applicabili alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Contro i provvedimenti riferiti alla presente procedura, è ammessa richiesta di riesame da presentare all'organo che li ha adottati entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio on line. E' fatta salva comunque la possibilità di ricorrere al Giudice del lavoro di Pistoia nei termini di legge. Fermi restando i termini perentori sopra indicati, è possibile rivolgersi al Difensore civico territoriale della Provincia di Pistoia (Via Cavour, 2, 51100 Pistoia, Numero Verde 800 246 245 oppure on line <http://pistoia.difesacivica.it/>) in forma scritta o anche in modalità informale senza termini di scadenza.

**LA RESPONSABILE DI P.O.  
SERVIZIO RISORSE UMANE UNIFICATO**  
(Dott.ssa Ilaria Ambrogini)<sup>1</sup>

Per ogni eventuale informazione rivolgersi a:

Servizio Risorse Umane Unificato della Provincia di Pistoia  
Piazza San Leone, 1 Pistoia  
Dr.ssa Ilaria Ambrogini tel 0573/374274  
Dr.ssa Chiara Guastini tel. 0573/374321

---

<sup>1</sup>Il documento è firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

**Al Servizio Risorse Umane Unificato  
Provincia di Pistoia  
Piazza San Leone, 1  
51100 Pistoia**

Il/La sottoscritto/a (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_

Nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Codice Fiscale (obbligatorio) \_\_\_\_\_

Residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

N.ro di telefono fisso \_\_\_\_\_ N.ro di telefono cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail per l'invio delle comunicazioni relative al presente avviso:

\_\_\_\_\_

INDIRIZZO CUI INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI (SOLO SE diverso dalla residenza):

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

cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

**DI PARTECIPARE ALLA PROCEDURA DI CUI ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I., PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA C.1, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO I SERVIZI SOCIO – EDUCATIVI E CULTURALI DEL COMUNE DI AGLIANA**

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 in caso di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR per dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- ☐ di essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione dal \_\_\_\_\_ e di essere inquadrato in categoria C dal \_\_\_\_\_;
- ☐ di essere attualmente dipendente dell'Ente: \_\_\_\_\_
  - ☐ a tempo pieno;
  - ☐ originariamente assunto/a a tempo pieno ha ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. In merito dichiara la propria disponibilità all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);



con il profilo professionale di: \_\_\_\_\_

con la posizione economica: \_\_\_\_\_

c/o ufficio/servizio \_\_\_\_\_

- ☐ di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla propria Amministrazione;
- ☐ di avere superato il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale in oggetto;
- ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso che se accertati comportino la sanzione del licenziamento;
- ☐ di non aver avuto condanne penali e di non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno \_\_\_\_\_ con la votazione \_\_\_\_\_;
- ☐ di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso in oggetto;
- ☐ di essere informata/o che l'Amministrazione si riserva espressamente di revocare il presente Avviso nel caso in cui, ai sensi degli articoli 33 e 34 del D.Lgs. 165/2001, sia assegnato personale collocato in disponibilità a copertura del posto messo a selezione;
- ☐ di essere informata/o, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.Lgs. n. 196/03 che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Allegati alla domanda di mobilità:

- curriculum vitae aggiornato, preferibilmente in formato europeo;
- copia del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla propria Amministrazione;
- la dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità;

**DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL D.LGS. 165/2001**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_,

visto l'art. 35 bis, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 che così stabilisce:

*"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere."*

ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto in caso di dichiarazione mendace

**DICHIARA**

di non aver riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Allega alla presente copia del documento di identità in corso di validità.

DATA \_\_\_\_\_

**FIRMA**

\_\_\_\_\_