



COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

Via X Luglio CA.P. 91020 C.F. 82007940818 - P. IVA 00584590814

www.comune.petrosino.tp.it Fax 0923/985400 - Tel. 0923/731711

Ufficio Risorse Umane

Allegato alla determinazione n. 132 del 30/12/2019

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. GIURIDICA C.1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - CON RISERVA IN FAVORE DEL PERSONALE GIA' IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO QUESTA AMMINISTRAZIONE - ART. 30 COMMI 1 E 2-BIS D.LGS. N. 165/2001.

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

VISTO il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

IN ESECUZIONE:

- del piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019 - 2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale 108 14 giugno 2019 nel quale è previsto, **con decorrenza 2019**, la copertura di n. 1 posto di Istruttore cat. giuridica C1, a tempo pieno ed indeterminato Profilo Professionale "Agente di Polizia Municipale";

RICHIAMATA la propria determinazione n. 132 del 30/12/2019

INDICE

una selezione pubblica per titoli e colloquio, tramite mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i per la copertura di **N. 1 Posto Di Istruttore di Vigilanza Cat. Giuridica C.1 a Tempo Pieno Ed Indeterminato, Da Assegnare Al Servizio Polizia Municipale.**

A norma dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 l'Amministrazione riconosce priorità di accesso al personale, già operante in posizione di comando ed in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando, che formuli espressa richiesta.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione.

Alla selezione possono partecipare tutti i dipendenti, assunti a tempo indeterminato, presso altre pubbliche amministrazioni appartenenti alla categoria giuridica C.1 con profilo di attinente il posto messo a mobilità a prescindere dalla posizione economica, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con contratto a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
- b) (eventuale ai fini della riserva) essere stato o di essere in posizione di comando presso l'Ente che bandisce il presente avviso pubblico;
- c) essere inquadrato nella stessa categoria giuridica e professionale richiesta.
- d) aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- e) avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- f) conoscere l'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office automatico, posta elettronica, internet);
- g) non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- h) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;
- i) non aver riportato condanne penali.
- l) essere in possesso della qualifica di P.S. rilasciata dalla Prefettura competente per territorio;

I requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, a pena di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta l'esclusione dalla presente procedura, in qualunque momento, la risoluzione del contratto senza che l'aspirante possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Vengono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 e dall'art. 57 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e successive modificazioni.

Art. 2 – Presentazione della domanda – Modalità e termini.

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria, redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Petrosino (TP) Piazza Della Repubblica – 91020 Petrosino (TP) e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 16 Marzo 2020** termine ultimo fissato per la presentazione delle candidature.

Modalità di inoltro della domanda:

- a) consegna diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Petrosino (TP) Piazza della Repubblica – 91020 Petrosino (TP), negli orari di apertura al pubblico;
- b) spedizione, mediante raccomandata** con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Petrosino (TP) Piazza della Repubblica – 91020 Petrosino (TP), in questo caso, sull'esterno della busta dovrà essere indicata la dicitura "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore - cat. C1 a tempo pieno e indeterminato";
- c) invio con modalità telematica tramite PEC** all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Petrosino: protocollo@pec.comune.petrosino.tp.it. Si precisa che in caso di trasmissione per via telematica, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005, la domanda di partecipazione sarà valida se sottoscritta mediante firma digitale con certificato rilasciato da un certificatore in corso di validità ovvero mediante trasmissione della scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; il modulo di domanda e tutti i documenti allegati dovranno

essere prodotti in formato PDF non modificabile. In caso di trasmissione dell'istanza per via telematica farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica del Comune (ricevuta di avvenuta consegna);

Le domande dovranno comunque pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato, indipendentemente dalla modalità di inoltro della domanda, non farà quindi fede il timbro dell'ufficio postale accettante per le domande pervenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione e smarrimento delle comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, per caso fortuito o di forza maggiore né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Art. 3 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum vitae professionale, in formato europeo datato e debitamente sottoscritto dal candidato, dal quale risultino, in particolare, i titoli formativi ed abilitativi posseduti, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze possedute, e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto alla figura posta a selezione;
- copia semplice di un documento di identità in corso di validità del candidato, pena l'esclusione dalla selezione.
- assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o copia dell'istanza formulata all'Amministrazione di appartenenza riportante il numero di protocollo;

Per le domande che verranno presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC con le modalità indicate nell'art. 2 del presente avviso, i file allegati (es. curriculum vitae) dovranno pervenire in formato PDF. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella di PEC del Comune di Petrosino non dovrà superare complessivamente i 2 MB.

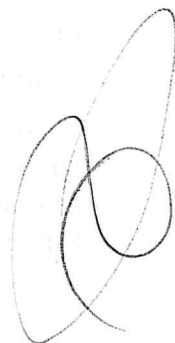
Alla domanda NON devono essere allegati titoli o documentazione relativa al possesso dei requisiti prescritti o della qualificazione professionale richiesta; tutto ciò che sia ritenuto utile ai fini della presente selezione deve essere dichiarato nella domanda o nel curriculum vitae fornendo tutte le indicazioni utili ai fini della valutazione dei titoli.

Art. 4 – Ammissione alla selezione e casi di esclusione.

L'ammissione alla selezione dei richiedenti è effettuata, in ogni caso, con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione dei soggetti individuati a seguito delle operazioni di selezione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualificazione professionale richiesta.

E' motivo di non ammissione alla selezione :

- a) la mancanza della sottoscrizione digitale o autografa in calce alla domanda,
- b) il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;



- c) la mancata indicazione nella domanda del possesso dei requisiti specifici richiesti per essere ammessi a selezione;
- d) l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- e) la mancata allegazione del curriculum vitae firmato o di copia del documento d'identità in corso di validità;
- f) modalità difformi di presentazione della domanda rispetto a quanto stabilito nelle lett. a), b) e c) dell'art. 2.

La regolarizzazione di dichiarazioni incomplete, ma sanabili, deve avvenire, a mezzo posta elettronica, entro due giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 5 - Selezione dei candidati

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno invitati a sostenere un colloquio motivazionale e finalizzato all'accertamento della professionalità richiesta, delle competenze e attitudini personali possedute rispetto alle caratteristiche richieste per il posto da ricoprire.

Il colloquio avverrà innanzi ad apposita Commissione che verrà nominata con Decreto Sindacale, e si svolgerà con inizio il **30 Marzo 2020 ore 9.00** presso la sede comunale di Petrosino Piazza Della Repubblica 91020 – Petrosino.

L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'Ente, accessibile dal sito internet del Comune di Petrosino (www.comune.petrosino.tp.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso) entro e non oltre il **25 Marzo 2020**. Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in ordine cronologico in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nel presente articolo.

Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, pena esclusione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione.

Art. 6 - Criteri di valutazione e formazione graduatoria

La Commissione valuta i candidati tenendo conto dei seguenti elementi e attribuendo per ognuno di essi un punteggio nella misura massima indicata:

1) Curriculum vitae: massimo punti 30.

2) Colloquio: massimo punti 30.

Per la valutazione dei titoli di merito si applica quanto stabilito dall'art. 54 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e segnatamente l'art. 112, secondo il quale “ *i titoli e i criteri di valutazione sono quelli indicati dal decreto previsto dall'art. 5 3° comma della L.R. n° 12/1991 e dal decreto previsto dall'art. 8 della L.R. 38/1994*”. In esecuzione alle predette disposizioni i Titoli verranno valutati con i relativi punteggi stabili dal **DECRETO Dell'Assessorato degli Enti 3 febbraio 1992 G.U.R.S. 7 marzo 1992, n. 13** e successive modificazioni ed integrazioni.

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali ritenute necessarie per il posto da ricoprire nonché dei requisiti attitudinali, delle aspettative lavorative e motivazionali al trasferimento, tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) preparazione professionale specifica nei servizi di potenziale impiego;
- b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e) bagaglio formativo.

Il punteggio totale massimo attribuibile sarà di punti 60 su 60.

Sulla base delle valutazioni espresse, la Commissione individua, sommando il punteggio attribuito al curriculum a quello ottenuto nel colloquio, i candidati idonei a ricoprire il posto oggetto di procedura selettiva.

La formazione della graduatoria avverrà rispettando la priorità assegnata al personale già in posizione di comando mediante riserva del posto al personale comandato presso il Comune di Petrosino che consegua l'idoneità.

La graduatoria è valida esclusivamente con riferimento al posto per la quale la procedura di mobilità è stata bandita, l'eventuale scorrimento della graduatoria è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei. La graduatoria stessa scade definitivamente decorsi 18 mesi dalla data di approvazione e pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 7 - Trasferimento al Comune di Petrosino e assunzione in servizio

Al termine della procedura, la relativa graduatoria verrà approvata con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane, che costituisce l'atto conclusivo della procedura di selezione. La graduatoria verrà pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso del sito internet del Comune di Petrosino e può esserne presa visione presso l'Ufficio Personale dell'Ente.

Il candidato risultato idoneo alla selezione verrà invitato a produrre formale nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro 15 giorni dalla richiesta del Comune di Petrosino.

L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'assunzione per mobilità nel caso in cui non venga prodotto il necessario nulla-osta dell'Ente di provenienza del candidato, o non sia raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso. E' facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Trattandosi di passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, il candidato assunto manterrà la posizione economica successiva a quella giuridica d'ingresso nella categoria richiesta dal presente avviso, che dovesse aver già acquisito nell'Ente di provenienza.

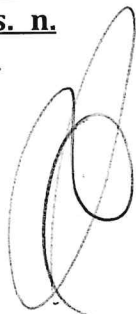
L'assunzione avverrà ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Se dalla verifica delle dichiarazioni rese dai candidati selezionati, emergesse la non veridicità delle stesse, a prescindere dai profili di carattere penale, l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso il contratto eventualmente stipulato.

Art. 8 - Riserva dell'Amministrazione

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Petrosino. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di Petrosino, in presenza di sopravvenute o mutate ragioni di interesse pubblico, incluso il perfezionamento della procedura di cui agli artt. 34 e 34bis del d. lgs. n. 165/2001, si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso

Art. 9 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/1990



Si informa che la comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990, si intende sostituita dalla pubblicazione del presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la loro domanda di partecipazione.

Art. 10 - Norme finali

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna - D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 e del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Responsabile del Procedimento è il Responsabile delle risorse Umane - dott. Vito Laudicina.

Ogni altra informazione relativa al presente avviso può essere richiesta all'Ufficio del Personale - telefono 0923731716.

Il presente avviso, con l'annessa modulistica, è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune di Petrosino e sul sito web istituzionale: www.comune.petrosino.tp.it

Petrosino, 13/02/2020



IL RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE
Arch. Vito Laudicina

ALLEGATI:

- A) INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- B) MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

ALLEGATO A) – INFORMATIVA PRIVACY INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016.

SOGGETTI DEL TRATTAMENTO

Il Titolare dei dati forniti è il Comune di Petrosino, nelle persona del Sindaco quale Rappresentante legale. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio Risorse Umane dott. Vito Laudicina- .

FINALITÀ E MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati forniti sono trattati per la gestione della procedura concorsuale o selettiva, per l'eventuale conferimento dell'incarico o assunzione, per la gestione delle graduatorie (ove previste nel bando).

E' possibile che il trattamento comprenda anche dati sensibili (es. stato di salute e disabilità, dati giudiziari, etc.). Il trattamento di questi dati, infatti, è previsto dalle norme che regolano le selezioni (es. per fornire idoneo supporto ai candidati con disabilità, per verificare i requisiti personali dei candidati, etc.).

I dati personali dei candidati sono trattati dai componenti della commissione, dagli uffici amministrativi preposti alle procedure selettive e da quelli preposti alla formalizzazione delle assunzioni, incarichi, etc.

Si precisa che i dati sono trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici; in quest'ultima ipotesi, i sistemi informatici sono dotati, conformemente alle disposizioni del Capo IV del Regolamento (UE) 2016/679, di misure di sicurezza atte a prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati (es. profilazione delle autorizzazioni di accesso ai data base).

La gestione dei dati su supporto cartaceo (es la gestione delle istanze di partecipazione) prevede misure di sicurezza organizzative specifiche, comunicate alle commissioni, da adattare ai singoli casi concreti (es. tenuta sotto chiave delle istanze, loro archiviazione negli archivi comunali, non divulgazione delle informazioni).

Il Comune può acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia; etc.).

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno conservati:

- per quel che riguarda i dati personali contenuti nelle istanze di partecipazione, o in documenti allegati ad esse, si fa riferimento ai termini di conservazione stabiliti nel Piano di conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

o per quanto riguarda i dati personali inseriti nei sistemi informativi si rimanda ai principi di cui all'art. 5 regolamento UE 2016/679, per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, lett. "e" del regolamento UE 2016/679.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati è necessario per il conseguimento delle finalità sopra indicate. In assenza di tali dati il candidato non sarà ammesso alla selezione o non potrà beneficiare di ausili.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali sono trattati conformemente agli artt. 6 comma 1, 9 e 10 del GDPR.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il soggetto cui si riferiscono i dati personali gode dei diritti di cui alla sezione 2, 3 e 4 del capo III del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento: l'accesso ai dati personali e la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguardano, l'opposizione al loro trattamento e alla portabilità dei dati.

Inoltre ha diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Tali diritti sono esercitabili scrivendo al Responsabile del trattamento.

ALLEGATO B)- ISTANZA

Al Sig. Sindaco
del Comune di PETROSINO
Piazza della Repubblica
91020 PETROSINO (TP)

Il/La sottoscritto/a _____
residente nel Comune di _____ (Prov. ____) cap. _____
Via _____, n. _____
codice fiscale _____ telefono _____ cellulare _____
indirizzo email _____
indirizzo PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla **procedura di mobilità esterna ex art. 30 d. lgs. n. 165/2001, per la copertura di N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA CAT. GIURIDICA C.1 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - CON RISERVA IN FAVORE DEL PERSONALE GIA' IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO IL COMUNE DI PETROSINO - ART. 30 COMMI 1 E 2-BIS D.LGS. N. 165/2001;**

A tal fine **dichiara**, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

- 1) di essere nato/a _____ (Prov. ____) il _____;
- 2) l'indirizzo, diverso da quello della residenza, presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione: Comune di _____ (Prov. ____) Via _____ n. _____ cap _____
- 3) di impegnarsi a comunicare tempestivamente l'eventuale variazione esclusivamente per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o mediante P.E.C.;
- 4) di aver preso atto dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003, inserita nell'avviso di selezione;
- 5) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ con votazione _____;
- 6) che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione nella parte relativa alle esperienze professionali e il contenuto del curriculum vitae sono documentabili a richiesta dell'Amministrazione;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti (*barrare le fattispecie di interesse*)
 - in posizione di comando presso il Comune di Petrosino:
 - data di decorrenza del comando _____

- data di scadenza del comando _____
- Amministrazione di appartenenza _____
- Categoria Giuridica D1, Posizione Economica Orizzontale _____
- Profilo professionale _____
- dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione: _____ attualmente inquadrato nella categoria giuridica C 1, Posizione Economica Orizzontale _____ profilo professionale _____;
- aver superato il relativo periodo di prova;
- avere l'idoneità psicofisica ed attitudinale alla mansione;
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza della domanda di partecipazione e non aver in corso procedimenti disciplinari;
- non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- non aver riportato condanne penali;
- accettare integralmente i contenuti del bando di mobilità in ogni sua parte senza eccezione alcuna.

8) di essere in possesso della qualifica di P.S. rilasciata dalla Prefettura di _____ in data _____

Dichiara inoltre di *(barrare l'opzione di interesse)*

- (A) essere in possesso di nulla osta **preventivo** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza e si impegna conseguentemente, in caso di assunzione, ad acquisire il nulla osta definitivo entro 15 giorni dalla richiesta del Comune di Petrosino;
- (B) aver formalizzato all'Amministrazione di appartenenza **istanza di rilascio** di nulla osta al trasferimento, in caso di assunzione, ad acquisire il nulla osta definitivo entro 15 giorni dalla richiesta del Comune di Petrosino;
- (C) essere in possesso di nulla osta **definitivo** al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, (vedi allegato)

Luogo e data, _____

(firma per esteso)

Il candidato dichiara di avere preso visione e di accettare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, allegata all'avviso di mobilità.

(firma per esteso)

Si allegano:

- curriculum vitae,
- documentazione relativa al rilascio di nulla osta (opzioni A,B,C)
- copia del documento di identità personale in corso di validità.

