



**CITTÀ DI GAGLIANO DEL CAPO
PROVINCIA DI LECCE**

ALL. A

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (SETTORE AMMINISTRATIVO), CATEGORIA D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO (ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

- Preso atto dei contenuti di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 13/04/2022 di APPROVAZIONE del PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2022-2024, modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 06/09/2022;
- Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 07/04/1999 e ss.mm.ii.;
- Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 30-11-2017 e modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23-01-2018;
- Preso atto che la procedura di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, avviata con nota prot. n. 10952 in data 06/09/2022, ha avuto esito negativo;
- In esecuzione della propria Determinazione n. 556 del 20/12/2022.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 (uno) posto di Istruttore Direttivo Amministrativo (Settore Amministrativo), Cat. D, a tempo pieno e indeterminato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i dipendenti di pubbliche amministrazioni che:

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed enti locali) e/o equivalenti se appartenenti a comparti diversi;
- abbiano un'anzianità di servizio di almeno un anno alla data di pubblicazione del presente bando sull'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire;
- siano in possesso del diploma di laurea secondo il previgente ordinamento in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Scienze politiche o equipollenti;
 - o a. oppure laurea magistrale in Giurisprudenza o in Scienze dell'economia o Scienze economico-aziendali o Scienze delle pubbliche amministrazioni o equipollenti;
 - o b. oppure laurea specialistica in Giurisprudenza o in Scienze dell'economia o Scienze economico-aziendali o Scienze delle pubbliche amministrazioni o equipollenti;

Non è consentita la partecipazione di lavoratori che, pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire, non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto dal presente bando;

- non abbiano subito condanne penali e/o non abbiano procedimenti penali pendenti;
- abbiano esperienza lavorativa nei servizi amministrativi;
- non abbiano riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari superiori a rimprovero verbale, né avere procedimenti disciplinari in corso;

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto, a pena di esclusione. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge 125/1991 e s.m.i.

2. ATTIVITÀ E COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

- attività di organizzazione, istruttoria, elaborazione e controllo di atti amministrativi e contabili di particolare rilevanza e complessità;
- monitoraggio dei procedimenti amministrativi e responsabilità degli stessi;
- attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare con capacità di analisi e problem solving;
- attività di studio e ricerca di natura tecnico-giuridica amministrativa, nonché analisi tecniche di dati amministrativo-contabili, applicazione di norme e regolamenti garantendo la correttezza dell'attività amministrativa del Settore di competenza ed il continuo aggiornamento rispetto alle normative in vigore;
- monitoraggio, raccolta ed elaborazione documenti connessi alla pianificazione e programmazione, nonché alla gestione contabile del Settore di assegnazione (gestione dei capitoli di spesa e di entrata del settore, previsioni, controllo di gestione, residui ecc);
- presidio, monitoraggio amministrativo e contabile dei progetti, trasversali e interistituzionali di competenza del settore, cofinanziati da terzi;
- capacità di coordinare il personale inquadrato in categorie inferiori, coordinamento e gestione referenti interni ed esterni all'amministrazione comunale per la gestione amministrativo/contabile dei progetti di competenza del Settore;
- capacità di agire in autonomia, capacità di relazione, comunicazione e orientamento all'utenza;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;

3. CONTENUTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di mobilità, da redigersi secondo l'allegato modello (**All. sub 1**) dovrà contenere:

- i dati personali;
- l'indicazione della Pubblica Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio;
- la categoria e la posizione economica di inquadramento;
- il profilo professionale e l'anzianità di servizio nella specifica Categoria e Profilo professionale richiesto;
- i titoli di studio posseduti;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente (da allegare);
- la dichiarazione attestante di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

- la dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. e di non aver in corso provvedimenti di tale genere nell'Amministrazione di appartenenza;
- il recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni inerenti la selezione.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione:

- curriculum formativo/professionale dettagliato, illustrativo delle attività effettivamente svolte all'interno della Pubblica Amministrazione e del possesso di ulteriori requisiti e titoli;
- nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento in mobilità volontaria del dipendente;
- copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa che al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, ad essa deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta e corredata, a pena di esclusione, da fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità, potrà essere presentata a pena di esclusione, con una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Gagliano del Capo, Piazzetta del Gesù, – 73034 GAGLIANO DEL CAPO (LE) entro le ore 12.00 del giorno di scadenza. Il plico potrà essere presentato nei seguenti orari: dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì (escluso il giovedì) e il martedì dalle ore 16,30 alle ore 18,30;
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO – Piazzetta del Gesù, – 73034 GAGLIANO DEL CAPO (LE). Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata oltre il termine perentorio indicato. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il quinto giorno dalla data di scadenza del termine stabilito;
- mediante un messaggio di posta elettronica certificata inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Gagliano del Capo: protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it da trasmettere entro le ore 12,00 del giorno di scadenza. La domanda di partecipazione sottoscritta in calce, nonché la fotocopia del documento di identità valido, l'eventuale dichiarazione di equipollenza del titolo di studio posseduto e/o l'eventuale provvedimento di riconoscimento o equiparazione del titolo posseduto (se conseguito all'estero) dovranno essere trasmessi come allegato del messaggio in formato PDF. Non saranno accettate le domande inoltrate ad indirizzi di posta elettronica del Comune di Gagliano del Capo diversi dalla casella di posta certificata sopra specificata. Inoltre la PEC verrà accettata soltanto se proveniente da una casella di posta elettronica certificata, univocamente riconducibile al candidato (contenente il suo nome e cognome).

La domanda di partecipazione - a pena di esclusione - per nullità della medesima – deve essere sottoscritta dal candidato:

1. con firma digitale o con firma autografa nel caso di invio tramite posta elettronica certificata;
2. con firma autografa nel caso di consegna a mano, invio tramite raccomandata a/r .

La sottoscrizione della domanda di partecipazione non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita a protocollo e pertanto NON potrà essere presa in considerazione e DOVRÀ ESSERE RIPRESENTATA O INTEGRATA ENTRO IL TERMINE DI SCADENZA PREVISTO DAL BANDO A PENA DI ESCLUSIONE.

Sul retro della busta, debitamente sigillata, il candidato appone il proprio nome, cognome, indirizzo e la dicitura “DOMANDA DI AMMISSIONE AL BANDO DI MOBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CATEGORIA D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO”. Medesima dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto della pec.

Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato, nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, o presentate dopo il termine di scadenza.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di assunzione ai sensi del regolamento (UE) n. 2016/679.

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

Sono **cause di esclusione** dalla procedura di mobilità di cui trattasi:

- l'omissione del curriculum formativo;
- l'omissione della firma del richiedente sulla domanda di partecipazione;
- la mancanza del nulla osta dell'Ente di appartenenza;
- la presentazione della domanda oltre i termini assegnati;
- la mancata allegazione della copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dall'ufficio personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.

L'ufficio personale, in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se, entro i termini all'uopo assegnati, non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà come non presentata.

L'elenco dei candidati ammessi sarà approvato con apposita determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo www.comune.gaglianodelcapo.le.it, sull'home page nell'apposita sotto-sezione "bandi di concorso" della sezione "amministrazione trasparente" raggiungibile dall'apposito link sulla home page.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

4. SISTEMA DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità di seguito esplicitate:

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

- Max punti 40 per la valutazione dei titoli;
- Max punti 60 per il colloquio.

In ogni caso non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **42/60**.

Coloro che riporteranno nel colloquio una valutazione inferiore a 42/60 saranno riportati nella graduatoria definitiva come "non classificato", a nulla rilevando il punteggio dei titoli.

La Commissione provvederà alla valutazione dei titoli e del colloquio secondo i criteri di cui agli articoli 6, 7 e 8 del Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità esterna approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 164 del 30-11-2017 e modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 23-01-2018;

5. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Curriculum professionale - massimo 15 punti

Rileveranno, in modo particolare, ai fini della valutazione del curriculum i seguenti titoli:

- a. possesso del titolo di studio previsto dall'esterno, se non richiesto quale requisito per la procedura, punti 2;
- b. attestato di partecipazione a corsi e/o scuole di specializzazione o perfezionamento postlaurea della durata minima di 6 mesi conclusi con esame finale, punti 2;
- c. corsi di formazione professionale della durata minima di mesi 2 con esame finale, punti 0.50 per un max di 2 punti;
- d. pubblicazioni su stampa specializzata, punti 2;
- e. abilitazione all'esercizio di libera professione in materie attinenti alle funzioni del profilo, se non richiesta quale requisito per la procedura, punti 2;
- f. idoneità in concorsi per esami a posti di categoria pari o superiore a quella messa a bando di mobilità, punti 2;

ai fini della valutazione del curriculum la commissione avrà altresì a disposizione ulteriori punti 3 e rilevano, a tal fine, le valutazioni positive delle prestazioni da parte di organi competenti, nonché ogni altro titolo non ricompreso nelle categorie precedenti.

Anzianità di servizio - massimo 15 punti

Sarà valutato solo il servizio di lavoro subordinato prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.L.vo n. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella stessa categoria e profilo professionale richiesti dal bando come segue:

punti 1,20 per ogni anno di servizio (0.1 per ogni mese o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni). Per la valutazione del servizio prestato si terrà conto di quello eccedente gli anni 1 richiesti quale condizione di ammissibilità al bando.

Tipologia del servizio reso massimo 10 punti:

aver prestato servizi in più uffici della categoria di appartenenza punti 4;

attività di particolare impegno e complessità evincibili dallo stato di servizio punti 3;

svolgimento di attività comportanti rischio e/o rapporti con il pubblico punti 3.

La Commissione procede alla valutazione dei titoli dei candidati prima dello svolgimento del colloquio e ne dà comunicazione agli interessati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso.

6. COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà presso la sede comunale del Comune di Gagliano del Capo in data che sarà resa nota mediante apposito avviso pubblico sul sito istituzionale dell'Ente - Amministrazione Trasparente, nella sezione Bandi di concorso.

Tale pubblicazione equivarrà a notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nella data prestabilita verrà considerata quale rinuncia.

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

La Commissione valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi:

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

Il colloquio si svolgerà sulle seguenti materie:

- a) Ordinamento Enti Locali;
- b) Strumenti di programmazione strategica;
- c) Atti amministrativi del Comune e procedimento amministrativo;
- d) Documentazione e certificazione amministrativa;
- e) Principi generali del Codice dell'Amministrazione digitale;
- f) Diritto di accesso e riservatezza dei dati personali;
- g) Normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- h) Disciplina dei contratti pubblici;
- i) Normativa sui servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale);
- j) Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale (max punti 100), ottenuto sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli (max punti 40) al punteggio relativo al colloquio (max punti 60).

Il giudizio espresso dalla Commissione è insindacabile.

Il candidato prescelto sarà assunto per la copertura del posto tramite mobilità esterna sottoscrivendo con il Comune di Gagliano del Capo il contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali del 16/11/2022 conservando le posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Gagliano del Capo non si farà carico di ferie, riposi compensativi, ecc. maturati nell'ente di provenienza, sicché il dipendente dovrà fruire presso l'amministrazione di provenienza tutte le ferie maturate negli anni precedenti e, nel caso in cui l'assunzione venga effettuata nel secondo semestre, di almeno la metà di quelle che maturano durante l'anno corrente.

Eventuali altri soggetti non acquisiscono alcun diritto in relazione a procedure successive di assunzione.

7. NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, né fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Gagliano del Capo che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 implica l'accettazione incondizionata di tutte le norme e le disposizioni sopra richiamate, nessuna esclusa.

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

8. TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati ai sensi del regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (di seguito GDPR) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed utilizzati esclusivamente per le finalità di cui alla presente procedura.

La comunicazione dei dati è obbligatoria ai fini della partecipazione, della valutazione dei requisiti di partecipazione e dello svolgimento della procedura selettiva. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla sua conclusione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati alle amministrazioni direttamente interessate, nonché ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento 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 seguenti del GDPR).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

Titolare del trattamento: Comune di Gagliano del Capo.

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sulla Home page, all'albo pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi e nella sezione Amministrazione Trasparente "Bandi di Concorso" e sul "Portale del reclutamento" del Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo: www.InPA.gov.it.

Si precisa che le domande di partecipazione dovranno essere inviate esclusivamente e direttamente al Comune di Gagliano del Capo, come previsto dal presente avviso punto 3. "CONTENUTI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE", in quanto la pubblicazione sul portale INPA ha valore solo di ulteriore pubblicità.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Gagliano del Capo e precisamente al Dr. Davide Bisanti – Tel. 0833798321, mail segretario.comunale@comune.gaglianodelcapo.le.it.

Qualsiasi comunicazione riguardante la presente procedura, come pure la graduatoria finale, sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Gagliano del Capo. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Gagliano del Capo, lì 23/12/2022

Il Responsabile del Settore
Dr. Davide Bisanti

All. sub 1)

Al Responsabile del Settore Amministrativo
del Comune di Gagliano del Capo
Piazzetta del Gesù
73034 – Gagliano del Capo (Le)
PEC: protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it

OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione per mobilità volontaria, a un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo (Settore Amministrativo) - Cat. D, a tempo pieno e indeterminato.

I sottoscritto/a _____
codice fiscale: _____;
nato/a a _____ il _____ e residente in _____
(CAP _____) Via _____, n. _____, recapito tel. _____
e-mail _____, pec _____;

CHIEDE

di partecipare alla procedura selettiva, per titoli e colloquio, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di un posto di cat. D, profilo professionale “*istruttore direttivo amministrativo*”, mediante passaggio diretto di dipendenti di enti del comparto Funzioni Locali, ai sensi dell’art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., da destinare al Settore Amministrativo del Comune di Gagliano del Capo, in esecuzione del Piano Assunzionale 2022.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, così come stabilito dall’art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

- 1) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____;
- 2) di essere dipendente dell’Ente _____, a tempo pieno e indeterminato, col profilo professionale di _____ categoria _____ posizione economica _____
- 3) di avere maturato alla data di scadenza del presente bando, anni _____, mesi _____, di servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale di _____;
- 4) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
_____ conseguito nell’anno _____ presso _____
_____ con il seguente punteggio _____;

(eventuale) e ulteriore titolo di studio _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ con il seguente punteggio _____;

5) di NON essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. e di non aver in corso procedimenti di tale genere nell'Amministrazione di appartenenza;

6) di non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso/a in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;

7) di non aver riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso e non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o di misure restrittive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione (oppure, ove sussistano condanne o procedimenti penali a carico: di aver riportato le seguenti condanne penali e di avere procedimenti penali in corso o altro (specificare) _____);

8) di aver svolto e/o di svolgere le seguenti funzioni (specificare i contenuti di attività) _____;

9) di aver ricoperto e/o di ricoprire i seguenti incarichi (specificare la relativa tipologia e i contenuti di attività) _____;

10) di essere in possesso dei seguenti altri titoli formativi, culturali e professionali (ove posseduti) e/o di aver espletato i seguenti ulteriori incarichi e/o di aver prestato le seguenti ulteriori attività _____ (indicare, ove sussistente, ogni altro elemento utile ai fini della valutazione di merito):

11) di essere in possesso del nulla osta al trasferimento di mobilità volontaria, rilasciato dalla propria Amministrazione che si allega;

12) di aver preso visione del bando sulla mobilità esterna del Comune di Gagliano del Capo, accessibile sul sito www.comune.gaglianodelcapo.le.it nella sezione "bandi di concorso" e accettare incondizionatamente e integralmente tutte le condizioni ivi stabilite.

Il/la sottoscritto/a autorizza il Comune di Gagliano del Capo, unicamente per le finalità e gli adempimenti connessi e derivanti dall'espletamento della procedura concorsuale in oggetto, al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR - Regolamento (UE) n. 2016/679, prestando il proprio consenso, ivi inclusa la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Gagliano del Capo per tutte le comunicazioni inerenti alla selezione.

Chiede che eventuali comunicazioni relative alla selezione le/gli vengano trasmesse al seguente indirizzo di posta elettronica sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso di mancata lettura delle missive e/o cattivo funzionamento della postazione individuale del concorrente:

indirizzo mail/pec _____

tel/cell. _____

Allega alla presente, **a pena di esclusione**:

- Nulla Osta al trasferimento per mobilità volontaria rilasciato da _____;
- curriculum formativo professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate e altre notizie utili;
- copia dei seguenti ulteriori documenti:
 - _____:
- Fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

_____, lì _____

Firma

(firma a pena di esclusione)