



## CITTA' DI CASORIA

### Settore 1 "AFFARI GENERALI E DEL PERSONALE - ORGANIZZAZIONE"

**BANDO PUBBLICO SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA "D" CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI DA ASSEGNARE AL SETTORE DELLE POLITICHE SOCIALI.**

### IL DIRIGENTE 1° SETTORE

Visto l'art. 30 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;  
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;  
Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;  
Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;  
Visto il Decreto Regionale per gli Enti Locali dell'11 giugno 2002;  
Visti il CC.NN.LL. Area Dirigenti Enti Locali;  
Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
Visto il Regolamento per l'espletamento delle procedure di mobilità volontaria esterna, approvato con deliberazione di G. M. n. 25/2012;  
Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;  
In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 46 dell' 11/04/2019 ad oggetto: "Programmazione fabbisogno di personale triennio 2019 – 2021", nonchè, in particolare, della delibera n. 12 DEL 05/08/2019 a modifica ed integrazione della stessa;  
Vista la nota prot. n. 42365 del 07/08/2019 con la quale è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34/bis del d.lgs. 165/2001 per la copertura del posto in oggetto;

### RENDE NOTO

che il Comune di Casoria intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. 1 (Uno) posto di **"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO"** categoria **"D"** e ai sensi del regolamento "Disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna ed interna del personale", approvato con delibera di G.C. n. 25 del 06/03/2012.

A tal fine si intende acquisire e valutare domande di personale in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di inizio della pubblicazione del bando di mobilità all'albo pretorio comunale, con inquadramento in categoria uguale (per i soggetti appartenenti al comparto Regioni ed Autonomie Locali) o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), e in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire, interessato al trasferimento presso questo Ente, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 e 2 bis, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

**La presente procedura, avviata ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è subordinata all'esito**

**negativo della procedura di mobilità obbligatoria già attivata ai sensi degli 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali per il personale della categoria "D".

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

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

La **mobilità** è rivolta ai dipendenti pubblici in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti appartenenti al Comparto Regioni–Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria "D", aventi i seguenti requisiti:

- Essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. n.165/2001;
- Essere inquadrato nella Categoria "D" del CCNL del personale del comparto delle regioni e delle autonomie locali (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ai sensi dell'art. 15 CCNL 11/3/1999) o in area/categoria equiparabile se di diverso comparto;
- Essere in possesso del profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, con esperienza specifica anche nel campo delle politiche sociali ed aver superato il relativo periodo di prova;
- Non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori a quella della censura e non aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di pubblico impiego;
- Possedere idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione.  
L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

### **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta tramite l'allegato schema a disposizione presso l'Ufficio Risorse Umane, e reperibile sul sito web istituzionale del Comune, gli aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria) quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
4. Titolo di studio posseduto;



5. Di essere in servizio presso un ente del comparto Regioni e Autonomie locali con inquadramento nella categoria "D" con profilo professionale di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO**
6. di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato;
7. di avere superato il periodo di prova e di avere l' idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
8. di godere dei diritti civili e politici;
9. di non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura e non aver procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
10. di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
11. di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego;
12. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
13. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
14. di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
15. Di dichiarazione il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione;
16. Di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

**Nella domanda dovrà essere dichiarata la posizione dell'Amministrazione di competenza rispetto al rilascio del nulla osta al trasferimento.**

Il partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Curriculum vitae formato europeo, datato e firmato, riportante i titoli valutabili (di studio, professionali e di servizio) che si producono per la valutazione. Tali documenti possono essere prodotti in copia regolarmente autenticata nei modi di legge, ovvero dichiarati dall'interessato conformi all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. oppure autocertificati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

**Attenzione:** La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00.

**Comportano l'esclusione dalla selezione:**

- a) la presentazione della domanda successivamente ai termini di scadenza del bando di selezione;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- d) la mancata allegazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- e) l'invio della domanda trasmessa esclusivamente da casella di posta elettronica NON certificata;

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente bando.

#### **ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Casoria 1° Settore " Affari Generali e del Personale – Organizzazione", Piazza Cirillo – 80026 CASORIA (NA), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di Casoria – Ufficio Protocollo, Piazza Cirillo n. 1 – 80026 CASORIA (NA)- dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC del Comune di Casoria [protocollo@pec.comune.casoria.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.casoria.na.it) allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf.

Le istanze inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

**La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sulla G.U. – Serie Speciale concorsi.**

**Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente bando.**

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae, dovrà essere presentata secondo lo schema di cui all'allegato A), con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità.**

**Ai fini della valutazione il candidato deve indicare i titoli di studio, di servizio e professionali di cui al D.A. Enti Locali dell'11 giugno 2002.**

**Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate in precedenza.**

Gli interessati che avessero già presentato istanza di mobilità antecedentemente al presente bando, qualora ancora interessati, dovranno pertanto presentare una nuova istanza.

Sull'esterno della busta, contenente la domanda di partecipazione alla selezione, oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

**"MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. N.165/2001 E S.M.I. PER N. 1 (UNO) POSTO DI CATEGORIA "D" CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del partecipante al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

## **ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE e CONTENUTI DEL COLLOQUIO**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente bando saranno trasmesse dall'Ufficio Risorse Umane alla Commissione che sarà nominata dall'Amministrazione Comunale, con successivo atto.

La Commissione esaminatrice individuerà, sulla base dei curricula presentati e sul colloquio, teso all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali rispetto al posto da ricoprire, le professionalità idonee a ricoprire la posizione lavorativa in questione, formulando apposita graduatoria.



Il colloquio potrà riguardare l'esperienza lavorativa attuale, le motivazioni al trasferimento, la professionalità acquisita e la conoscenza e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. In particolare il candidato, nell'ambito dei contenuti della declaratoria di cui al contratto nazionale di lavoro delle Regioni e degli Enti Locali, dovrà dimostrare di avere buone conoscenze giuridiche e amministrative di carattere economico e contabile, conoscenza dei processi svolti all'interno dell'Ente, conoscenze normative sull'ordinamento della pubblica amministrazione in particolare con riferimento al D. Lgs n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, al D. Lgs n. 118 del 23/06/2001, ai tributi degli Enti Locali.

**La commissione esaminatrice si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.**

Il Responsabile del procedimento si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

I candidati, il cui curriculum verrà ritenuto idoneo dalla Commissione, saranno avvisati del calendario dei colloqui mediante PEC se indicata dai candidati nell'istanza di partecipazione o tramite comunicazione personale o tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Con lo stesso mezzo sarà comunicato il giorno, l'ora ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio.

I candidati ammessi alla prova dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC se indicata nella domanda di partecipazione o, in caso contrario, con comunicazione personale.

#### **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria sarà predisposta, in base a quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento "Disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna ed interna del personale", approvato con delibera di G.C. n. 25 del 06/03/2012, che nel dettaglio così dispone:

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| a) Esito COLLOQUIO   | fino ad un massimo di punti 60 |
| b) Esperienza acquisita con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle per cui sarà utilizzato nell'ente e curriculum vitae | fino ad un massimo di punti 30 |
| c) Motivazione della richiesta di trasferimento/ motivazione al posto da ricoprire   | fino ad un massimo di punti 10 |

Al termine dei colloqui verrà stilata una graduatoria sulla base dei suindicati punteggi a insindacabile giudizio della Commissione.

Il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno 70/100.

A parità di punteggio precede il candidato che ha riportato la valutazione più alta nel colloquio; in caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane.

#### **ART. 8 - PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**



La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione sarà approvata con determinazione del Dirigente – Affari Generali e del Personale – e sarà resa nota tramite pubblicazione all’Albo pretorio on line del Comune di Casoria, nonché inserita sul sito web Istituzionale dell’Ente [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it)-

Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e/o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il termine stabilito dalla determina dirigenziale di approvazione della graduatoria provvisoria. La graduatoria definitiva sarà approvata con successiva Determina Dirigenziale.

La graduatoria avrà validità triennale e potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni che si potranno rendere necessarie durante il periodo di validità della stessa.

La pubblicazione della determinazione dirigenziale che approva la graduatoria sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale di cui alla L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli atti saranno depositati presso l’Ufficio Risorse Umane – Settore 1° del Comune di Casoria.

## ART. 9 - ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Il partecipante utilmente collocato al primo posto in graduatoria sarà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all’atto del trasferimento, ivi compresa l’anzianità già maturata.

Il dipendente assunto in servizio non potrà presentare domanda di mobilità esterna prima che siano trascorsi 5 anni dalla data del trasferimento.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, **entro il termine indicato dall’Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente bando di mobilità è esonerato dal periodo di prova. L’Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l’approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L’assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dal bando;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall’Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s’intende risolto;
- sia in condizione d’incompatibilità con l’impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l’amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata.

## ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI



**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Casoria, che si riserva a suo insindacabile giudizio di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti da assumere.**

**L'Amministrazione Comunale avverte comunque che la costituzione del rapporto di lavoro resta in ogni caso subordinata alla verifica delle condizioni di compatibilità di spesa con le disposizioni in vigore in materia di rispetto del principio di contenimento della spesa del personale, di limiti alle assunzioni e di capacità economico-finanziaria del bilancio dell'ente. Nel caso tale verifica dovesse risultare negativa l'assunzione non avrà luogo.**

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le disposizioni del vigente Regolamento degli uffici e servizi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche e integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

#### **ART. 11 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Il Bando e il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Risorse Umane del Comune sito in Piazza Cirillo, nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Casoria all'indirizzo: [www.comune.casoria.na.it](http://www.comune.casoria.na.it) -Amministrazione trasparente- Bandi e Concorsi.

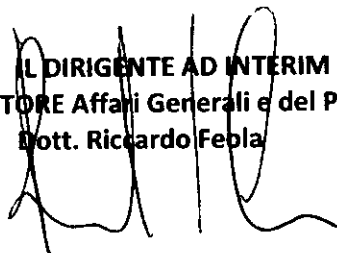
Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Casoria (tel. 081/7053221 - 223) secondo il seguente orario:

- *dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00*
- *martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00.*

Il responsabile del procedimento ex art. 5 della legge n. 241/1990, come recepito dalla legge regionale n. 10/1991, è il funzionario responsabile dell'Area Risorse Umane Sig.ra Amalia Blasotti.

Casoria, li / /2019

**IL DIRIGENTE AD INTERIM**  
**1° SETTORE Affari Generali e del Personale**  
**Dott. Riccardo Fepla**



## INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003

Gentile  
Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato
2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).*

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato. I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il DIRIGENTE Settore 1 – Affari Generali e Risorse Umane del COMUNE di CASORIA.

Il responsabile del trattamento è l'Istruttore Direttivo responsabile dell'Area Risorse Umane del COMUNE di CASORIA.

7. Possono venire a conoscenza dei dati oltre ai soggetti che redigeranno la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane del COMUNE di CASORIA.

8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.



All. "A" –

**Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di N. 1 (uno) posto di categoria "D" con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - Comparto Regioni ed Autonomie Locali.**

**AL COMUNE DI CASORIA**  
SETTORE 1° – Affari Generali e del Personale  
Piazza Cirillo  
80026 CASORIA (NA)

Il/La Sottoscritto/a

Cognome e nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

Residenza (indirizzo, n° civico, C.A.P., Comune) \_\_\_\_\_

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

Eventuale domicilio, se diverso da quello di residenza indicato, al quale indirizzare la corrispondenza, con l'indicazione del numero telefonico e/o cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione pubblica, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **N. 1** (uno) posto di categoria "D" con profilo professionale di "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" - Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

A tal fine, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*), e

consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, come espressamente previsto dall'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000,

### D I C H I A R A

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere inquadrato nella Categoria "D" e di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso la seguente Amministrazione pubblica del Comparto Regioni ed Autonomie Locali: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di avere superato il periodo di prova;
- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni del profilo professionale da ricoprire;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere avuto nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né di avere procedimenti disciplinari in corso per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quella della censura;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
- di avere/non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego (*chi ha procedimenti penali in corso deve dichiararlo, specificandone la natura*) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna NON vincola l'Amministrazione all'assunzione;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto nel Bando;
- nulla-osta al trasferimento per mobilità della Amministrazione pubblica di appartenenza:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- è stato rilasciato:  SI  NO  
c'è la disponibilità al rilascio:  SI  NO  
\_\_\_\_\_
- dichiara, inoltre, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196/2003, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, mediante strumenti manuali, informatici e telematici, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

Il/la sottoscritto/a firmatario/a della presente dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei prescritti documenti nei termini che verranno richiesti.

Allega alla presente:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Curriculum vitae;

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_