



## Comune di Cirò Marina

Provincia di Crotone

Prot. 15349 23 AGO 2019

**AVVISO ESPERIMENTO PROCEDURA MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO - CAT. C. - DA DESTINARE AL SETTORE SEGRETERIA GENERALE.**

### IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione della Commissione Straordinaria n. Straordinaria n. 31 in data 11.01.2019, esecutiva ai sensi di legge, relativa all'attuazione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale 2019/2021 e contenente, tra l'altro, la definizione del piano occupazionale per l'anno 2019;

Vista la propria determinazione n. 337 del 04/07/2019 di approvazione del presente avviso;

### RENDE NOTO

che il Comune di Cirò Marina intende bandire una selezione pubblica mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art 30 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. per la copertura, a tempo indeterminato e a tempo pieno, di **N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO - CATEGORIA C - da assegnare alla Segreteria Generale**

*L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è in ogni caso subordinato all'esito negativo della procedura di mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di esperimento.*

### REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati, dell'uno e dell'altro sesso, dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere inquadrati, nelle amministrazioni di provenienza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo e categoria corrispondenti a quelli messi a selezione;
- 2) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma di Perito Informatico o Perito in informatica e telecomunicazioni o Perito Industriale in informatica o titolo equivalente.

**oppure**

- qualsiasi diploma di maturità unitamente ai titoli di studio superiori (Laurea triennale, ovvero diploma di Laurea, ovvero Laurea Magistrale, ovvero Laurea Specialistica) in una delle seguenti discipline: informatica, matematica, fisica, ingegneria, scienze dell'informazione. Sono ammessi altresì i titoli ad essi equipollenti o equiparati.
- 3) non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- 4) assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- 5) possesso idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- 6) preventivo consenso incondizionato alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento. In tal ultimo caso il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

**I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso di selezione.**

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Coloro che siano in possesso dei requisiti sopra elencati e che intendono partecipare alla selezione di mobilità dovranno presentare domanda in carta semplice, indirizzata al **Comune di Cirò Marina**, secondo lo schema predisposto dalla Segreteria Generale e qui allegato; in ogni caso, la domanda dovrà contenere tutte le dichiarazioni richieste e necessarie all'ammissibilità, pena l'esclusione dalla selezione.

La domanda, dovrà essere sottoscritta, pena esclusione, e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 23.09.2019 in uno dei seguenti modi:

- spedita al seguente indirizzo: Comune di Cirò Marina, Piazza Kennedy 1, 88812 – Cirò Marina, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "*Contiene domanda per esperimento procedura mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - per la copertura a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Informatico – Categoria C*".
- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Cirò Marina – Piazza Kennedy, 1, negli orari di apertura: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8,30- 14,00 e martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18,00 e sottoscritta con firma autografa.
- inviata in formato pdf tramite posta elettronica certificata PEC, all'indirizzo [PEC comune.ciomarina@asmepec.it](mailto:comune.ciomarina@asmepec.it) sottoscritta digitalmente

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

**La mancata presentazione della domanda entro il termine del 23 settembre 2019 comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda, bensì la data di effettivo arrivo della stessa al Comune di Cirò Marina.**

**Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare, pena esclusione:**

- a) **Curriculum vitae professionale e formativo debitamente sottoscritto in originale**, dal quale risultino le attività lavorative presso altre Amministrazioni Pubbliche, con indicazione della tipologia e durata dei rapporti di lavoro, della categoria, profilo professionale e posizione economica di riferimento, nonché le esperienze professionali, più in generale, maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e quant'altro concorra alla valutazione dei requisiti professionali del candidato, in rapporto al posto da ricoprire;
- b) **copia del proprio documento di identità in corso di validità;**
- c) **nulla-osta incondizionato alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione rilasciata da parte della stessa da cui risulti l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento.** In tal ultimo caso il candidato dovrà impegnarsi a produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento **entro 10 giorni** dalla richiesta dell'Amministrazione Comunale.

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

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento quando l'interesse pubblico lo richieda.

**N.B.:**

*Le domande di mobilità presentate al Comune di Cirò Marina anteriormente alla pubblicazione del presente bando non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.*

#### **AMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE - MODALITA' DI SELEZIONE**

Le domande di mobilità pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente istruite dall'Ufficio competente del Servizio Risorse Umane che provvederà con apposito atto all'ammissione o esclusione dei candidati dalla procedura di riferimento.

Un'apposita commissione di esperti provvederà:

- alla valutazione dei curriculum (**max. 20 punti**): saranno valutate le esperienze professionali maturate dai candidati, la quantità e la qualità dei servizi prestati, titoli di studio, corsi di aggiornamento e quant'altro concorra all'arricchimento professionale attribuendo maggior peso a concrete e qualificate esperienze di lavoro strettamente attinenti alla posizione specifica da ricoprire);
- a un colloquio (**max. 60 punti**) finalizzato all'accertamento delle capacità e conoscenze professionali, inerenti al ruolo da ricoprire; sarà volto inoltre ad accertare gli aspetti motivazionali e la possibilità di inserimento ed adattabilità del candidato al contesto

lavorativo del Comune di Cirò Marina.

**Verranno utilmente collocati in graduatoria i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo superiore a 60.**

A parità di valutazione si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:

1. riavvicinamento ai figli con riferimento al numero dei figli;
2. riavvicinamento al coniuge;
3. riavvicinamento ai familiari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
4. più giovane di età.

### **SVOLGIMENTO PROCEDURA**

L'ammissione al procedimento di selezione (o la motivata esclusione) sarà resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente: Sezione "Amministrazione trasparente", voce "Bandi di Concorso" dove, contestualmente, verranno indicate la data e la sede di svolgimento dei colloqui.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, nel giorno e nel luogo indicati. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento.

La posizione lavorativa da ricoprire è caratterizzata:

- dallo svolgimento di attività di gestione, controllo, manutenzione, supporto alla progettazione e implementazione del sistema informativo comunale (hardware, software, rete e sistemi) e delle procedure di interscambio telematico di dati fra il Comune e soggetti esterni; organizzazione e gestione dei rapporti tra il Comune e le software house fornitrici degli applicativi gestionali e tra il Comune e gli Enti e/o società esterne comunque incaricate della gestione/manutenzione del sistema informativo comunale.
- dallo svolgimento di attività amministrativa e di procedure di acquisizione di beni e servizi.
- dallo svolgimento di attività di supporto all'evoluzione e di manutenzione del Sistema di Gestione della Sicurezza delle informazioni dell'Ente (policy, procedure, documentazione)

In considerazione delle caratteristiche richieste per il ruolo, le competenze che dovranno essere possedute per esprimere al meglio il ruolo stesso sono espresse in termini di:

1. conoscenze:

- approfondite nel campo informatico e dell'assistenza hardware e software per postazioni di lavoro, per reti locali e sistemi;
- approfondite in ambito di sicurezza informatica;
- di base relativamente alle normative italiane ed europee in materia di Privacy e protezione dei dati, di informatizzazione, digitalizzazione e sicurezza informatica nella Pubblica Amministrazione

2. capacità di:

- elaborare dati, nozioni e richieste correlate alla attuazione di procedimenti tecnici e

- amministrativi tenendo conto delle indicazioni e delle richieste del responsabile del servizio;
- lavorare in gruppo e in rete con altri soggetti/servizi tenendo conto delle indicazioni e delle richieste del responsabile del servizio;
  - monitorare e valutare servizi e programmi di intervento, con capacità di relazionarsi direttamente anche con soggetti esterni (soggetti a cui è affidata l'assistenza esterna hardware e software);
  - contestualizzare le azioni e le risposte nell'ambito di riferimento.

Conseguentemente il colloquio verterà in particolare sulle seguenti materie:

- *Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.), concetti e strumenti per l'egovernment;*
- *Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento europeo n. 679/2016);*
- *Circolare AGID 2/2017 in tema di Misure Minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;*
- *Circolare AGID 3/2018 "Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA";*
- *Piano Triennale ICT per le pubbliche amministrazioni (Principi, strumenti e linee di indirizzo);*
- *Principi del testo unico degli enti locali, D.lgs 267/2000;*
- *Sicurezza Informatica, protezione dei dati, dei sistemi e delle comunicazioni;*
- *Principali componenti di un sistema informativo comunale con particolare riferimento alla gestione degli stessi e al mantenimento di adeguati livelli di servizio e di sicurezza*
- *Architettura e gestione delle RETI;*
- *Servizi di rete;*
- *HW e SW di PC e periferiche in ambiente Microsoft e Linux;*
- *CLOUD.*

A conclusione dei propri lavori, la commissione predisporrà una graduatoria finale dei candidati risultati idonei che verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Cirò Marina e sul sito internet dell'Ente : Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".

La graduatoria formata a seguito dell'espletamento della procedura potrà essere utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto dell'avviso di mobilità e non potrà essere utilizzata per assunzioni programmate con atti successivi.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

L'inquadramento economico per lo svolgimento delle attività connesse al rapporto di lavoro di cui trattasi è previsto alla Categoria C e pertanto:

- retribuzione tabellare Euro 20.344,07;
- indennità di comparto Euro 549,60;
- tredicesima mensilità nell'importo previsto dalle vigenti disposizioni di Legge;
- eventuali indennità previste dai C.C.N.L.;
- eventuale assegno per nucleo familiare per le persone a carico.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati a tutte le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

La data di effettivo trasferimento verrà concordata con il candidato collocatosi al primo posto della graduatoria e comunque non oltre 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

Il candidato dovrà produrre il nulla-osta definitivo al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza, se non allegato alla domanda, **entro 10 giorni dalla richiesta di questa Commissione Straordinaria.**

Il candidato che non producesse il nulla-osta definitivo nei termini e nei modi suddetti e/o previsti nel bando verrà escluso dalla graduatoria.

Qualora il trasferimento non possa essere attuato entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria l'Amministrazione è legittimata a procedere allo scorrimento della graduatoria.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso non vincola in alcun modo la Commissione Straordinaria, che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Nel caso in cui non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, questa Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto.

**Il trasferimento è subordinato altresì all'esito negativo della già avviata procedura ex art. 34 bis D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni.**

### **INFORMAZIONI GENERALI**

Tutta la procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 125, del 10/04/1991, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, e sul sito internet: : **Errore. Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.** sezione *Amministrazione Trasparente*, voce *Bandi di Concorso*, nonché all'Albo Pretorio dei Comuni più importanti della Provincia e di alcuni dei principali Comuni delle Province confinanti.

### **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Cirò Marina, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., s'informa che il Responsabile del procedimento relativo al concorso in oggetto è Giuseppe Fuscaldo, Istruttore Direttivo Risorse Umane.

Per ogni eventuale informazione e per ritirare, eventualmente, copia del bando e dello schema di domanda, gli aspiranti potranno rivolgersi al **Servizio di Segreteria Generale del Comune di Cirò Marina, Piazza Kennedy, 1** negli orari di apertura: **lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 8,30 - 14,00 e martedì e giovedì dalle 15,30 alle 18, e-mail [Cirò Marina comune.ciromarina@asmepec.it](mailto:Cirò Marina comune.ciromarina@asmepec.it) - oppure visitare il sito [www.comune.ciromarina.kr.it](http://www.comune.ciromarina.kr.it) Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso".**

### **Informativa sul Trattamento dei dati personali –**

ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003

(Codice in materia di protezione dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

#### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che

- il **Titolare del Trattamento dei dati** da Lei forniti è il Comune di Cirò Marina, con sede in a Piazza Kennedy, 1, Cirò Marina, rappresentato dalla Commissione Straordinaria.

-il **Responsabile della protezione dei dati del titolare**, dott. Paolo Lo Moro, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 329.3122326 -

**Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento** è il Segretario Generale dell'Ente.

#### **b) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

#### **c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

#### **d) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

**e) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

**f) Diritti sui dati**

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.
- Reclamo
- Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY.
- Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).
- **Comunicazioni di dati**
- Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.
- Profilazione
- Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.
- Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Cirò Marina nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di concorso" è possibile trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

Cirò Marina, lì 23.08.2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Paolo La Moro

**FAC-SIMILE DI DOMANDA**

Data \_\_\_\_\_

**Al Comune di Cirò Marina**

**AVVISO ESPERIMENTO PROCEDURA MOBILITA' EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 - PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE (18 ORE) DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO - CAT. C - DA DESTINARE ALLA SEGRETERIA GENERALE**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammess\_\_\_\_\_a partecipare alla procedura di mobilità ex art.30 D.Lgs.165/2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato di Istruttore Amministrativo Informatico - Categoria C - da assegnare alla Segreteria Generale.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime

**DICHIARA**

1. di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

2. di essere residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_ CELL. \_\_\_\_\_

domicilio (da indicare se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Carta d'Identità n. \_\_\_\_\_ rilasciata in data \_\_\_\_\_

dal Comune di \_\_\_\_\_

3. di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo Informatico - categoria C, presso \_\_\_\_\_:

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_

conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_

con voto (o media) \_\_\_\_\_ (Corso di studi della durata di \_\_\_\_\_)

5. di avere superato il periodo di prova nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo informatico - Categoria C, ricoperto presso la Pubblica Amministrazione di provenienza;

6. di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso);

7. di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari, e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

8. di essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

9. di essere in possesso (e di allegare alla presente):

del nulla-osta incondizionato alla mobilità esterna dell'Amministrazione di provenienza;

**oppure:**

della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di provenienza dove risulta l'impegno al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento;

nel caso di cui sopra il/la sottoscritt..... si impegna a produrre il nulla-osta definitivo, entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Cirò Marina.

10. di aver preso visione del contenuto dell'avviso di selezione in oggetto e di accettare, altresì, tutte le disposizioni in esso previste;
11. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 13 del Reg. UE 679/2016 (GDPR) e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) inserita all'interno dell'avviso di selezione e di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto delle disposizioni vigenti;
12. di autorizzare il Comune di Cirò Marina a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune, l'ammissione/esclusione dalla selezione, il risultato conseguito nelle prove e nei titoli e la posizione in graduatoria con relativo punteggio;
13. di essere consapevole delle sanzioni, anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000. Dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**FIRMA**

---

(Obbligatoria pena l'esclusione)

**Allegati: (obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione)**

1. COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ in corso di validità;
2. CURRICULUM VITAE datato e sottoscritto;
3. NULLA-OSTA INCONDIZIONATO alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

**oppure**

DICHIARAZIONE rilasciata dall'Amministrazione di provenienza da cui risulti l'impegno della stessa al rilascio del nulla-osta incondizionato al trasferimento (il nulla-osta definitivo dovrà pervenire entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Cirò Marina);