



CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012

p.iva 00221110687 sito web comune.cepagatti.pe.it

POSIZIONE DI LAVORO 2^

**SERVIZIO 1° – AFFARI GENERALI – SEGRETERIA-
PERSONALE**

ufficioprotocollo@comunecepagatti.it

Tel. 085/9740314 – FAX 085/974100

N.° Protocollo 23815 del 05.11.2014

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI
DELL'ART. 30 DEL D.LGS.VO N. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA
DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CAT. C –
A TEMPO PIENO INDETERMINATO DA INSERIRE NEL SERVIZIO 3°
"FINANZA E TRIBUTI".**

Il presente bando pubblico è stato approvato, unitamente allo schema di domanda, con determinazione del Responsabile del Servizio 1° N. 59 del 04.11.2014.

Il bando e lo schema di domanda suddetti sono pubblicati integralmente all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Cepagatti all'indirizzo: www.comune.cepagatti.pe.it – Area Avvisi Pubblici – Concorsi, dal **05.11.2014** e per N. 30 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà pertanto il giorno **05.12.2014**.

*Il Responsabile del Servizio 1°
f.to Dott.ssa Galilea Napoleone*



CITTA' DI CEPAGATTI

PROVINCIA DI PESCARA

4, Via Raffaele D'Ortenzio c.a.p. 65012

p.iva 00221110687 sito web comune.cepagatti.pe.it

POSIZIONE DI LAVORO 2^

**SERVIZIO 1° – AFFARI GENERALI – SEGRETERIA-
PERSONALE**

ufficioprotocollo@comunecepagatti.it

Tel. 085/9740314 – FAX 085/974100

N.° Protocollo 23815 del 05.11.2014

BANDO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE CONTABILE” CAT. C A TEMPO PIENO INDETERMINATO

- o - 0 - o -

ART. 1 – OGGETTO

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale N. 98 in data 20.08.2014 e della determinazione N. 59 in data 04.11.2014 del Servizio 1° “Affari Generali – Vice Segreteria - Personale”, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna di cui all’art. 30 del D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i., mediante selezione pubblica riservata a dipendenti di ruolo a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del medesimo D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i., soggette a vincoli in materia assunzionale e patto di stabilità interno, in regola con le suddette limitazioni, per la copertura di N. 1 posto di “ISTRUTTORE CONTABILE” – Cat. C, del CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, da inserire nel Servizio 3° “FINANZA E TRIBUTI”.

ART. 2 – NORMATIVA DELLA SELEZIONE

La presente procedura di mobilità è disciplinata dalle norme di cui al D.Lgs.vo N. 165/01 e s.m.i., al regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi, al CCNL Regioni ed Autonomie Locali vigente.

ART. 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale in oggetto è assegnato il trattamento economico previsto dal vigente CCNL Regioni ed Autonomie Locali, con la conservazione, comunque, delle posizioni economiche acquisite presso l'Amministrazione di provenienza.

ART. 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla suddetta procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

- requisiti generali e specifici per l'accesso alla posizione lavorativa da ricoprire mediante mobilità esterna;
- dipendente di ruolo a tempo pieno presso pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i., soggetta a vincoli in materia assunzionale, patto di stabilità interno, in regola con le suddette limitazioni, nella categoria C o equivalente e profilo professionale di "ISTRUTTORE CONTABILE" con preferenza, a parità di punteggio, per il dipendente di ruolo presso pubblica amministrazione facente parte del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;
- anzianità lavorativa nella predetta categoria e predetto profilo professionale di almeno 24 mesi presso amministrazione di provenienza o altra p.a., entro la data di scadenza del bando;
- superamento del periodo di prova;
- possesso, all'atto della domanda, del nulla osta di trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza.

ART. 5 – TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice conformemente allo schema approvato con il bando, dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Cepagatti e dovrà essere inviata per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero presentata a mano o a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC: protocolloaffarigenerali@pec.comune.cepagatti.pe.it, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità all'Albo Pretorio dell'Ente. Il bando integrale e lo schema di domanda sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ente per N. 30 giorni consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

La data di spedizione della domanda inviata per posta è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dopo quello di scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda, che dovrà essere compilata in modo leggibile, dovrà essere in busta chiusa qualora spedita per via postale o presentata direttamente. Sulla busta di spedizione dovrà essere chiaramente riportato il concorso, il nome e il cognome del candidato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione, fatto salvo quanto previsto circa la sanabilità delle domande contenenti irregolarità od omissioni di cui all'art. 37 del vigente regolamento comunale:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza;
- d) l'indicazione della selezione;
- e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego;
- f) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno nella categoria "C" o equivalente e nel profilo professionale di "Istruttore Contabile" presso la P.A. soggetta a vincoli assunzionali e patto di stabilità interno ed in regola con le suddette limitazioni, da indicare;
- g) di avere l'anzianità lavorativa nella categoria "C" o equivalente e profilo professionale di "Istruttore Contabile" di almeno 24 mesi presso l'Amministrazione di provenienza o altra p.a.;
- h) di aver superato il periodo di prova;
- i) di essere in possesso del nulla osta di trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- l) il possesso del titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno con l'indicazione del punteggio riportato;
- m) l'indicazione della lingua straniera prescelta per l'accertamento della sua conoscenza;
- n) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni indicando: a) la p.a. presso la quale è stato prestato il servizio; b) il periodo; c) la qualifica posseduta;
- p) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. N. 487/1994 come modificato dall'art. 5 del D.P.R. N. 693/1996 nonché dalla legge N. 68/99;
- q) Il possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- r) Il possesso di ogni altro documento ritenuto utile ai fini dell'attribuzione di ulteriori punteggi per:
 - a. avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;
 - b. carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della legge N. 104/1992;
- s) curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili;
- t) l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni inerenti alla selezione ed il numero telefonico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. La sottoscrizione – ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 - non è soggetta ad autenticazione.

ART. 6 – DOCUMENTAZIONE

I concorrenti dovranno allegare alla domanda, in carta semplice:

- a) copia fotostatica documento di identità in corso di validità;
- b) certificato di servizio rilasciato dall'ente pubblico di appartenenza;
- c) certificazione rilasciata dall'ente pubblico di appartenenza, attestante la sottoposizione a vincoli in materia assunzionale ed il rispetto delle limitazioni suddette;
- d) documentazione attestante l'anzianità lavorativa nella categoria "C" o equivalente e profilo professionale di "Istruttore Contabile" di almeno 24 mesi presso l'amministrazione di provenienza o altra p.a.;
- e) documentazione attestante il superamento del periodo di prova;
- f) nulla-osta di trasferimento da parte dell'amministrazione di provenienza;

- g) titolo di studio con l'indicazione del punteggio riportato; in caso di mancanza di indicazione della votazione riportata all'esame di conseguimento del titolo di studio prescritto, essa verrà considerata uguale al minimo;
- h) certificati di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni;
- i) ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti utili ai fini della valutazione;
- j) ogni altro documento che l'interessato riterrà opportuno produrre ai fini dell'attribuzione di ulteriori punteggi per:
 - avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;
 - carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della legge N. 104/1992;
- k) eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina;
- l) curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, che deve comprendere solo dichiarazioni formalmente documentabili.

Tutti i documenti allegati alla domanda, ove in copia, devono essere debitamente autenticati.

Tutti i documenti, ove non siano già stati specificamente elencati nella domanda, devono essere descritti in un elenco in carta semplice da unirsi alla domanda stessa, sottoscritto dall'interessato.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 39 e 46 del T.U. 445/2000 e s.m.i., in luogo dei documenti suddetti, ad eccezione dei documenti di cui ai punti a) e c) del presente articolo, può essere presentata dichiarazione sostitutiva anche contestuale alla domanda, la cui sottoscrizione non deve essere autenticata ma con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento valido.

ART. 7 – SELEZIONE-VALUTAZIONE TITOLI-COLLOQUIO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione basata sulla valutazione dei titoli e colloquio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata ai sensi dell'art. 40 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, integrati dai seguenti ulteriori titoli, per i quali in aggiunta possono conseguirsi gli ulteriori punteggi a fianco di ognuno indicati:

- avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;

MAX PUNTI 1

- carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della Legge n. 104/1992;

MAX PUNTI 2

La valutazione dei sottopunteggi relativi ai succitati titoli integrativi è effettuata dalla Commissione giudicatrice di cui al successivo art. 8 nella prima riunione.

Il colloquio verterà sulle materie individuate dal dirigente/responsabile del servizio interessato come segue, integrato dall'accertamento delle conoscenze di una lingua straniera nonché delle conoscenze informatiche, così come previsto dalla normativa vigente in materia:

- Normativa in materia di contabilità degli Enti Locali;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione Giudicatrice e si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30.

ART. 8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice sarà costituita a norma del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (art. 63 "Mobilità esterna").

ART. 9 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione Giudicatrice in base al punteggio riportato nella valutazione dei titoli e del colloquio, con osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge.

In caso di parità di punteggio viene data la precedenza al candidato più giovane d'età.

I successivi provvedimenti relativi e conseguenti all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla commissione, sono a cura del Servizio personale.

La graduatoria, approvata con determina del Dirigente del Servizio Personale, è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e sul sito internet del Comune.

Mediante la pubblicazione all'Albo e sul sito internet del Comune della suddetta graduatoria, il Comune di Cepagatti assolve all'obbligo della comunicazione agli aventi diritto attribuendo alla stessa valore di notifica a tutti gli effetti.

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

ART. 10 – TRASFERIMENTO ED ASSUNZIONE

Prima dell'assunzione si procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso generali e specifici al pubblico impiego del candidato risultato idoneo.

Inoltre per l'accertamento del requisito dell'idoneità psico-fisica all'assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire, il candidato idoneo dovrà produrre apposita certificazione medica, rilasciata dal competente servizio Sanitario attestante l'idoneità.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non dar corso all'effettiva assunzione del candidato prescelto, in caso di eventuali cause ostantive derivanti:

- a) dall'esito positivo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs.vo N. 165/2001 (personale in disponibilità);
- b) da future disposizioni legislative concernenti l'assunzione di personale presso gli enti locali;

- c) da proprio giudizio di opportunità, tenuto conto che la presente procedura non fa sorgere nei confronti dei partecipanti alla selezione alcun diritto alla assunzione, bensì una semplice aspettativa.

E' garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e lo sviluppo professionale, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Il bando medesimo ed il relativo schema di domanda saranno pubblicati integralmente all'Albo Pretorio on-line del Comune e sul sito INTERNET all'indirizzo www.comune.cepagatti.pe.it per N. 30 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

Il responsabile del procedimento è la Sottoscritta Responsabile del Servizio 1° "Affari Generali - Vice Segreteria - Personale" Dott.ssa Galilea Napoleone. Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al n° di tel. 085/9740314 nelle ore d'ufficio.

ALLEGATO al presente avviso di mobilità: Schema di domanda

Cepagatti, lì 05.11.2014

***Il Responsabile del Servizio Personale
f.to Dott.ssa Galilea Napoleone***

All'Amministrazione Comunale
Via R. D'Ortenzio n. 4

65012 – CEPAGATTI (PE)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i. per la copertura di N. 1 posto, a tempo pieno indeterminato, di "Istruttore Contabile" – Cat. C o equivalente – da inserire nel Servizio 3* "FINANZA E TRIBUTI".

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna in oggetto indicata, mediante selezione pubblica riservata a dipendenti di ruolo a tempo pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.vo N. 165/2001 e s.m.i., soggette a vincoli in materia assunzionale e patto di stabilità interno ed in regola con le suddette limitazioni.

Ai sensi dell'art. 46 del T.U. N. 445/2000 e s.m.i. dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. N. 445/2000:

1) di essere nato a _____ Prov. (_____) il _____;

2) di essere residente a _____ prov. _____ in Via _____ N. _____ CAP _____ Tel _____;

3) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico impiego;

4) di essere dipendente di ruolo a tempo pieno nella Categoria "C" o equivalente, p.e. _____ e profilo professionale di "Istruttore Contabile" presso la seguente P.A., soggetta a vincoli assunzionali e patto di stabilità interno e in regola con le suddette limitazioni: _____ dal _____ ad oggi;

5) di avere l'anzianità lavorativa di almeno 24 mesi nella Cat. C o equivalente e profilo professionale di "Istruttore Contabile" nella P.A. come segue: _____

6) di aver superato il periodo di prova;

7) di essere in possesso del nulla osta di trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza;

8) di essere in possesso del seguente titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno _____ conseguito presso _____

_____ nell'a.s. _____ con la votazione di _____;

9) la lingua straniera prescelta per l'accertamento della sua conoscenza è la seguente: _____;

10) di conoscere l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

11) di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche Amministrazioni:

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

_____ periodo _____ con
qualifica di _____;

oppure di non aver prestato altri servizi presso la Pubblica Amministrazione;

12) di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dalla normativa vigente: _____

_____ oppure di non essere in possesso di alcun titolo preferenziale o di precedenza alla nomina;

13) di essere in possesso di ulteriori titoli culturali e di qualificazione professionale ritenuti

valutabili, quali : _____

_____;

oppure di non essere in possesso di alcun titolo culturale e di qualificazione professionale ritenuto valutabile;

14) di essere in possesso, ai fini dell'attribuzione di ulteriori punteggi, della seguente documentazione:

concernente:

- l'avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio;
- il carico familiare in rapporto al numero dei figli, alla presenza nel nucleo familiare di genitori ultrasessantacinquenni e di persone riconosciute handicappate ai sensi della legge n. 104/1992;

15) di essere in possesso del seguente curriculum formativo e professionale:

16) l'indirizzo al quale recapitare le comunicazioni inerenti al concorso ed il numero telefonico :

17) di aver preso visione integrale dell'avviso e di accettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni previste dallo stesso.

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto su affermato corrisponde a verità.

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.vo 30 giugno 2003, N. 196, per le finalità di gestione della procedura selettiva ed anche successivamente per finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro medesimo.

Allega all'uopo alla presente:

- Copia fotostatica documento di identità in corso di validità (art. 6, lett. a) del bando);
- Certificazione dell'ente pubblico di appartenenza attestante la sottoposizione a vincoli in materia assunzionale e al patto di stabilità e il rispetto delle limitazioni suddette (art. 6, lett. c) del bando).

- ---
- ---
- ---
- ---
- ---

lì

Firma

Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità.

All'Amministrazione Comunale
DI CEPAGATTI (PE)

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità,

DICHIARA

l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.39/2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319) ; Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Cepagatti (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Cepagatti (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in Regione Abruzzo (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico);
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative

della Regione Abruzzo, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico).

Ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso nell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art.9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

2. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39 /2013 come di seguito riportato:

4. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;

b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013 :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

e di impegnarsi a rimuoverle entro il termine di 15 giorni dalla data della presente dichiarazione.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dati personali :

Il Sottoscritto dichiara di essere stato informato, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il dichiarante