



COMUNE DI OZZERO

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piazza Vittorio Veneto, 2 - Tel. 02/9400401 - Fax 02/9407516 - C.A.P. 20080
C.F. 04935070153 - P.IVA 04935070153

BANDO ESPLORATIVO PER MOBILITA' VOLONTARIA

EX ART 30 COMMA 2 BIS D.LGS 165/2001 E S.M.I PER LA RICOGNIZIONE DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- POSIZIONE GIURIDICA CATEGORIA C -

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le disposizioni in materia di personale recate dalle Leggi 23/12/2014 n. 190 (Legge di Stabilità anno 2015) e 28/12/2015 n. 208 (Legge di Stabilità anno 2016);
- la nota n. 51991 del 10 ottobre 2016 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha reso noto che, ai sensi dell'art. 1, comma 234, della legge 208/2015, sono state ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione e le procedure di mobilità anche per le regioni Lombardia e Toscana e per gli enti locali che insistono sul loro territorio;
- le deliberazioni di Giunta Comunale:
 - n. 82 del 17/12/2015 di approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale 2016-2018;
 - n. 92 del 19/12/2016 avente ad oggetto: "programma triennale fabbisogno del personale 2016-2018- conferma ed integrazione delibera di G.C. n.82 del 17/12/2015".
 - la determinazione n. 284 del 20/12/2016 di approvazione ed indizione del presente bando esplorativo di mobilità volontaria;
- l'art. 30 comma 2-bis del Dlgs 165/2001 e s.m.i. che disciplina il "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il D.lgs 198/2006 -Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

RENDE NOTO CHE È INDETTO:

BANDO ESPLORATIVO PER MOBILITA' VOLONTARIA

EX ART 30 COMMA 2 BIS D.LGS 165/2001 E S.M.I PER LA RICOGNIZIONE DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- POSIZIONE GIURIDICA CATEGORIA GIURIDICA C.

ART. 1 PRIMA ASSEGNAZIONE -

1. Il collaboratore da assumere verrà impegnato, in sede di prima assegnazione, nello svolgimento delle mansioni assegnate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi agli "UFFICI DEMOGRAFICI, STATISTICA, PROTOCOLLO, URP", sia in funzione back che di front office, (*Revisione liste Elettorali e gestione elezioni - tenuta Albo Presidenti e Scrutatori - Rilascio certificazioni anagrafiche, atti di notorietà, carte d'identità, libretti di lavoro e libretti di pensione - Pratiche passaporti - Pratiche di Immigrazioni ed Emigrazione - Gestione AIRE - Rilevazione firme Referendum - Gestione e Stesura Atti di Stato Civile - Corrispondenza e comunicazioni varie con Uffici ed altri Enti - Rilascio Certificazioni - Autenticazione di firme atti e documenti, Gestione Servizio di Leva Obbligatoria - Statistiche varie di competenza dell'ufficio - Rilascio di autorizzazioni per trasporto salme e resti mortali. Rilascio autorizzazioni per seppellimenti - Gestione rapporti con la A.S.L. in merito ai decessi avvenuti nel Comune - Contratti Cimiteriali - Gestione Albo Giudici popolari - Informazioni varie al Cittadino su competenze e procedure relativamente a pratiche di competenza comunale - Servizio di centralino.); ma sarà anche assegnato, in funzione di sostituzione e/o supporto, allo svolgimento delle mansioni assegnate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, all'UFFICIO AFFARI GENERALI, SEGRETERIA" (*Gestione iter delibere di C.C. e G.C. - Gestione Contratti - Tenuta registro Decreti e Ordinanze Sindacali - Gestione contenziosi legali - Assistenza ad Organi Istituzionali - Gestione rapporti dei**

rappresentanti dell'Ente nelle Convenzioni – Assistenza Commissioni Consiliari – Recupero spese legali riconosciute in giudizio – Gestione Istituti previsti dalla Legge 816/85 e liquidazioni relative competenze e/o indennità – Raccolta "Determinazioni dei Settori" – Deposito Atti Giudiziari – Rilascio atti ex Legge N° 241/90 – Servizio di centralino.)

Resta salvo ed impregiudicato, in ogni caso, la facoltà del Comune di assegnare il dipendente, nel corso del rapporto, ad altra articolazione organizzativa, compatibilmente con l'inquadramento contrattuale ed il profilo professionale posseduto.

ART. 2- REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA-

Per l'ammissione alla sopracitata procedura di mobilità è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. soggetta alle limitazioni in materia di assunzioni, ai fini della neutralità finanziaria dell'operazione di mobilità.
- aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 2 anni (anche non continuativi) di assegnazione ai servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, ecc.), comunque denominati, di un Ente Locale;
- essere inquadrati nella categoria C del CCNL Regioni ed Autonomie Locali, nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo o di corrispondente categoria/area se di altro comparto;
- di essere in possesso del titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- avere superato il periodo di prova;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere avuto, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzioni disciplinari;
- idoneità fisica alle speciali mansioni: le mansioni proprie del profilo professionale;
- essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del nulla-osta preventivo dell'Ente di appartenenza nonché la dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004 (da allegare alla domanda di ammissione);

Tutti i requisiti succitati devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

3 -DOMANDA DI PARTECIPAZIONE-

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere compilata in carta semplice, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando l'allegato modello al presente avviso di mobilità ed allegando una copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente di guida ecc.)

Nella domanda, i candidati dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale trasmettere le comunicazioni relative alla procedura, nonché numero telefonico ed eventuale indirizzo di posta elettronica;
- 2) denominazione della procedura alla quale si intende partecipare;
- 3) lo stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- 4) L'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento, il profilo professionale ricoperto, la posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'ufficio presso quale si presta servizio;
- 5) di avere superato il periodo di prova;
- 6) il titolo di studio conseguito fra quelli previsti per l'ammissione alla presente procedura, la data e il luogo di conseguimento nonché la votazione ottenuta;
- 7) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso; in tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti,



- citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
- 8) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso, nonché l'assenza, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione di sanzioni disciplinari;
 - 9) accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità
 - 10) di acconsentire al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda di partecipazione, per le finalità di cui all'avviso di mobilità. In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

In calce alla domanda dovrà essere apposta, a pena di esclusione, la firma per esteso del candidato.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda il candidato dovrà allegare a pena di esclusione :

- il proprio curriculum professionale, debitamente datato e sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.
- il nulla-osta preventivo dell'Ente di appartenenza nonché la dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004.
- copia fronte retro di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In caso di mancata presentazione del curriculum professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato e pertanto non potrà accedere all'eventuale colloquio.

Art 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda dovrà essere indirizzata al COMUNE di OZZERO – Piazza Vittorio Veneto 2 e presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 03 marzo 2017.

La domanda dovrà essere presentata con le seguenti modalità e ad esclusione di qualsiasi altro mezzo: spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento, purché risulti dal timbro postale spedita entro la predetta data di scadenza del presente Bando e giunga al Comune entro i sette giorni successivi. Entrambi i predetti termini sono perentori Sulla busta dovrà essere indicato il mittente e la dicitura:

- A. **"BANDO ESPLORATIVO PER MOBILITA' VOLONTARIA EX ART 30 COMMA 2 BIS D.LGS 165/2001 E S.M.I PER LA RICOGNIZIONE DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- POSIZIONE GIURIDICA CATEGORIA GIURIDICA C."**
- B. consegnata direttamente al protocollo del Comune di OZZERO -MI- Piazza Vittorio Veneto n. 2 nei seguenti orari: da lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00; entro il termine di scadenza del presente Bando che è perentorio.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Coloro che abbiano presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono invitati, se ancora interessati, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta; in ogni caso, le domande già agli atti dell'Ente non verranno prese in considerazione se non confermate come prima precisato.

Art. 5- COLLOQUIO SELETTIVO

1. Il colloquio selettivo sarà effettuato dalla Commissione esaminatrice ed è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire.
2. Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà ad alcun colloquio.
3. Gli ammessi al colloquio saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora, tramite telegramma, PEC, email, o altro mezzo idoneo, entro 15 gg dalla scadenza del presente avviso.
4. Il candidato che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.
5. Il procedimento sarà espletato nel rispetto:
 - a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
 - b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
 - c) del D.lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali);
 - d) della legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

Art. 6- MATERIE DEL COLLOQUIO -

1. La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:
 - a) preparazione professionale specifica;
 - b) grado di autonomia e flessibilità nell'esecuzione del lavoro;
 - c) conoscenze delle norme, delle tecniche lavorative e delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere, con particolare riferimento alle seguenti materie:
 - 1) Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - 2) Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa: DPR 445/2000;
 - 3) Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali (D.Lgs 267/2000);
 - 4) Disciplina del pubblico impiego, diritti, doveri e responsabilità civile amministrativa e penale dei pubblici dipendenti: Dlgs 165/2001;
 - 5) Semplificazione amministrativa nei servizi demografici;
 - 6) Normativa relativa alle materie sottoelencate:
 - a) tutela della privacy e la sua applicazione nei servizi demografici;
 - b) anagrafe e A.I.R.E, cittadini comunitari ed extracomunitari;
 - c) principali adempimenti in ambito anagrafico;
 - d) principi generali dello stato civile e gli adempimenti di nascita, matrimonio, morte cittadinanza, unioni civili, divorzi.
 - e) normativa e prassi relativa ai documenti ai fini dell'espatrio;
 - f) servizio elettorale;
 - g) tematiche di leva militare e di statistica demografica nei comuni;
 - h) documenti ai fini dell'espatrio.
 - d) capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta.
2. La Commissione esaminatrice avrà a disposizione massimo 30 punti per la valutazione del colloquio ed il medesimo si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.
3. Ultimati i colloqui, la Commissione esaminatrice indicherà i candidati idonei alla copertura del posto di cui trattasi comunicando al Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria.



4. Il Personale del Servizio Personale procederà conseguentemente, alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalle Commissioni e provvederà a pubblicarne le risultanze sul sito internet del Comune di Ozzero www.comune.ozzero.mi.it

Art.7-FORMAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE -

L'Amministrazione comunale procederà quindi all'eventuale assunzione dei candidati vincitori tramite sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

- L'assunzione è subordinata alla disponibilità del posto nella pianta organica del Comune di Ozzero entro un termine stabilito dall'Amministrazione Comunale di Ozzero, sulla base delle proprie esigenze organizzative ed al rilascio del nulla-osta definitivo e della dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004 da parte dell'Amministrazione di appartenenza.
- In caso di diniego del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.
- L'assunzione è altresì in ogni caso subordinata all'effettiva liberazione del posto previsto in dotazione organica da parte del dipendente del Comune di Ozzero, a sua volta interessato dal procedimento di mobilità verso altro Ente
- In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro. Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

La graduatoria potrà essere utilizzata per l'eventuale assunzione di ulteriori unità qualora si verificassero cessazioni del personale dipendente a qualsiasi titolo. I candidati risultati vincitori della selezione e assunti in servizio presso l'Ente, secondo quanto stabilito dall'art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. 30/3/2001, n° 165 così come introdotto dal comma 230 della Legge n° 266 del 23/12/2005 (Legge Finanziaria 2006), potranno ottenere un'eventuale ulteriore mobilità presso altra Pubblica Amministrazione, previo nulla-osta dopo il compimento di 5 anni di servizio continuativo presso il comune di Ozzero.

La durata della graduatoria è di 36 mesi salve proroghe disposte dalla legge.

Art. 8- RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE-

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'Ente, il quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la presente procedura di mobilità sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità in questione. L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando sia già chiuso. L'eventuale proroga o riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito web del Comune di Ozzero. In tali ipotesi resteranno valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti dovranno essere posseduti dai candidati alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande. L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla copertura del posto, mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

Art. 9-TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI -

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati raccolti presso il Comune di Ozzero in occasione della presentazione della domanda di mobilità saranno trattati, utilizzati e diffusi, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici ed informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente avviso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. il titolare del trattamento è il Comune di Ozzero.



Art. 10- CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

IL PRESENTE BANDO NON PRODUCE ALCUN DIRITTO ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI OZZERO CHE SI RISERVA A SUO INSINDACABILE GIUDIZIO DI STABILIRE MODALITÀ E TEMPO NONCHÉ DI RINUNCIARVI.

Art. 11-RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Responsabile di Servizio del Comune di OZZERO, Luigi Giuseppe BARONI.

Ozzero li 01 febbraio 2017



Il Responsabile di Servizio
Luigi Giuseppe BARONI

Ogni altra informazione può essere richiesta al seguente numero di telefono: Tel: 02/940040210

Il testo dell'avviso di mobilità ed il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito web:
www.comune.ozzero.mi.it

AL COMUNE DI OZZERO
SERVIZIO PERSONALE
Piazza Vittorio Veneto 2
20080 OZZERO

Il/La sottoscritto/a
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)
nato/a prov. (.....), il residente in
Via/Piazza n. CAP
località prov. (.....) n. telefonico n. fax
indirizzo email CODICE FISCALE

eventuale recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

Cognome e nome
via n. CAP località
prov. (.....) n. telefonico

di essere ammesso a partecipare al: **BANDO ESPLORATIVO PER MOBILITA' VOLONTARIA -EX ART 30 COMMA 2 BIS D.LGS 165/2001 E S.M.I PER LA RICOGNIZIONE DI DISPONIBILITÀ PER LA COPERTURA DI UN 1 POSTO- A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO-PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO- POSIZIONE GIURIDICA CATEGORIA C -**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

dichiara:

- di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato del Comune di
- di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria posizione economica e il seguente profilo professionale attualmente ricoperto.....;
- di possedere il seguente titolo di studio:
- di aver maturato un'anzianità di servizio di almeno 2 anni (anche non continuativi) di assegnazione ai servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Statistica, ecc.), comunque denominati, di un Ente Locale, e precisamente dal al presso
- di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (Indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni svolte).....;
- di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

OPPURE:

- di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali



pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):

-
.....
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
 - di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ozzero al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Per qualsiasi comunicazione relativa alla presente domanda viene indicato il seguente recapito, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo, sollevando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Comune di..... provincia..... Cap.....
Via Telefono.....
PEC..... email..... fax.....

Luogo e data _____

FIRMA _____ (*)

Allegati obbligatori:

- curriculum professionale debitamente sottoscritto;
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, nonché la dichiarazione ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 311/2004.
- fotocopia di un documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida, etc ...).

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna.

