



COMUNE DI SAN POSSIDONIO
PROVINCIA DI MODENA

Piazza Andreoli, 1
41039 SAN POSSIDONIO

e-mail: segreteria@comune.sanpossidonio.mo.it

Tel. 0535.417926
Fax. 0535.417955

Prot. n. 3102.1.4

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE
TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001,
PER LA COPERTURA DEL POSTO
CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"
CAT. PROF.LE C1 - Settore 1° AFFARI GENERALI
da assegnare ai servizi demografici**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26.02.2018 esecutiva ai sensi di legge, ed alla determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 120 del 10.05.2018;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del DLgs. 165/2001 per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato del posto con profilo professionale di "**Istruttore Amministrativo**", categoria professionale C1, settore 1° Affari Generali, da assegnare ai servizi demografici.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per partecipare alla procedura i dipendenti interessati, in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs.165/2001, devono essere in possesso dei seguenti requisiti speciali:

- a) inquadramento nella medesima categoria giuridica professionale C1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria ed iscrizione al profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o profilo assimilabile o equivalente;
- b) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale.
- c) Possesso della patente di guida cat. "B".
- d) aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;
- e) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto.

L'Ente ha facoltà di disporre l'accertamento dell'idoneità in qualsiasi momento, anche preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro. I concorrenti portatori di handicap, di cui alle leggi 104/92 e 68/99, devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91 n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire.

f) essere in possesso del nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza al trasferimento, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati ed altresì essere in possesso della dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.

g) non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero verbale.

I citati requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione stabilito nel presente avviso di selezione.

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di ammissione alla selezione al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO) ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 20.06.2018.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve essere effettuata nei seguenti modi:

- Presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di San Possidonio negli orari di apertura degli uffici e pertanto dal lunedì al sabato dalle ore 09,00 alle ore 13,00. In tal caso, la sottoscrizione della domanda dovrà avvenire in presenza del dipendente ricevente, a cui dovrà essere esibito un documento di riconoscimento;

- Invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità) al Comune di San Possidonio - Ufficio Protocollo - Piazza Andreoli n. 1 - 41039 SAN POSSIDONIO (MO); si sconsiglia tale mezzo di trasmissione in quanto l'istanza non pervenuta entro la data sopraindicata, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione. Non fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante.

- Invio a mezzo fax al numero 0535/417955 (unitamente a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità);

- Invio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di p.e.c. del comune di San Possidonio: comunesanpossidonio@cert.comune.sanpossidonio.mo.it.

La domanda deve essere sottoscritta in forma autografa; nel caso di invio tramite posta elettronica la domanda deve essere sottoscritta digitalmente (firma elettronica certificata) o in forma autografa sul documento scansionato in formato pdf, unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Per l'inoltro via fax fa fede la data di arrivo apposta dall'ufficio protocollo del Comune con timbro datario. Sarà cura del candidato informarsi sull'avvenuto ricevimento entro la scadenza del bando telefonando al seguente numero telefonico: 0535/417911. Il candidato dovrà conservare ed esibire, qualora richiesta, la copia della ricevuta che attesti la corretta e regolare trasmissione via fax della propria domanda nei termini prescritti.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è **perentorio** e, pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Amministrazione comunale entro il termine previsto dal bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte/incomplete indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nel caso in cui gli uffici siano chiusi per sciopero, calamità o per altri motivi, nell'intera giornata fissata per la scadenza del bando, il termine sarà automaticamente prorogato sino al primo giorno successivo alla riapertura degli uffici.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato si provvederà all'immediata esclusione del candidato dalla graduatoria, con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale, se prevista dalle vigenti disposizioni. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e/o contrattuale.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda deve essere redatta secondo il modello che viene riportato in calce, comprendente tutte le indicazioni richieste, che risultano essere le seguenti:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e numero di codice fiscale; i cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono dichiarare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- residenza, recapito telefonico ed eventuale altro recapito cui indirizzare la documentazione relativa alla selezione;
- indicazione della selezione;
- l'ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, categoria giuridica ed economica, con dettaglio delle relative decorrenze;
- di essere in possesso di tutti i requisiti generali e speciali previsti nel bando, con indicazione del tipo di titolo di studio, della data di conseguimento, il soggetto che l'ha rilasciata e del punteggio ottenuto; nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando, sarà altresì cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né di avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero verbale;
- la specificazione dell'ausilio necessario per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap, nonché la segnalazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, fornendo alla Commissione esaminatrice gli elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi concessi al candidato, in relazione allo specifico tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge 5.2.92 n. 104);
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in caso di false dichiarazioni;
- di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione, le norme sull'accesso contenute nel vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di San Possidonio, nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi.

La domanda di partecipazione alla selezione è esente dall'imposta di bollo.

La firma del candidato da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00.

ALLEGATI

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- a) *curriculum formativo/professionale* redatto in carta libera e firmato in originale, contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso.
- b) Nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non sostituibile da altra dichiarazione di impegno a produrre il nulla osta in tempi successivi o da nulla osta condizionati.
- c) Dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.

REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni fra quelle richieste circa il possesso dei requisiti prescritti dal bando, ad eccezione di quelle relative alle generalità ed al domicilio o recapito;
- b) mancata o incompleta indicazione della selezione cui si vuole partecipare.

In caso di irregolarità sanabili il candidato dovrà provvedere alla regolarizzazione, pena l'automatica esclusione dalla selezione, entro il termine tassativo fissato nella relativa comunicazione.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità, non contemplata nell'elenco sopra indicato, comporta l'esclusione dalla selezione.

PROVA SELETTIVA

La selezione sarà effettuata da una Commissione appositamente costituita ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

L'ammissione alla prova selettiva è diretta per tutti i candidati in possesso dei requisiti richiesti.

La prova selettiva consiste in un colloquio teorico/pratico teso a valutare, anche in relazione al curriculum formativo/professionale dei candidati, la preparazione e la capacità professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, le caratteristiche psico/attitudinali e motivazionali, nonché il livello di aderenza tra le esperienze professionali maturate dagli stessi ed il sistema di competenze, attribuzioni e funzioni richieste dal ruolo da ricoprire, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- 1) Disciplina in materia di Anagrafe della Popolazione, stato civile, elettorale
- 2) Legislazione nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria;
- 3) Disciplina in materia di autocertificazione, e documentazione amministrativa.

I soggetti ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla procedura selettiva dovranno presentarsi a sostenere il colloquio il giorno **05.07.2018, alle ore 15.30** presso il Comune di San Possidonio, Piazza Andreoli n. 1, San Possidonio. Qualora non sia possibile terminare in giornata tutti i colloqui, gli stessi proseguiranno nel giorno o nei giorni immediatamente seguenti.

I candidati devono ritenersi convocati ad ogni effetto in base alla presente indicazione contenuta nel bando, salvo diversa comunicazione. Eventuali variazioni rispetto alla data/sede della prova verranno comunicati ai candidati.

La prova si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Alla prova i candidati devono presentarsi muniti di un documento personale di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti nel giorno, luogo ed ora indicato, viene considerato rinunciario alla selezione.

Alla prova selettiva viene attribuito un punteggio massimo di punti 30; la prova si intende superata col conseguimento di almeno 21 punti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Dlgs. n. 196/2003 (Codice delle disposizioni sul trattamento dei dati personali) garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Ai sensi dell'art. 13 della Legge e di quanto previsto dal vigente regolamento comunale sui dati sensibili e giudiziari, si informa che i dati personali forniti dai partecipanti alla presente selezione saranno oggetto di trattamento per le finalità di rilevante interesse pubblico di cui all'art. 112 della legge, in particolare per l'accertamento del possesso dei requisiti previsti per l'accesso ai pubblici impieghi e per la eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, al fine di assicurare, nel rispetto della citata Legge, la necessaria trasparenza del procedimento amministrativo e in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e secondo regole di necessità e proporzionalità ai fini da perseguire.

In particolare i candidati, nel sottoscrivere la domanda e quindi il ricevimento dell'informativa, dichiareranno di essere a conoscenza che i propri dati, pur nel rispetto dei predetti principi, potrebbero essere diffusi con le modalità in uso nell'Ente (albo pretorio, sito internet ecc...). Responsabile del trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali al quale i candidati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 della Legge.

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base della valutazione conseguita in sede di colloquio, valevole solo per la prima copertura del posto.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, tiene conto, a parità di punti, dell'età del candidato, accordando la preferenza al più giovane d'età.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente organo, che approva le operazioni dopo aver accertato l'insussistenza di cause di illegittimità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO MEDIANTE CESSIONE DI CONTRATTO

L'assunzione in servizio è subordinata alla manifestazione di parere favorevole alla cessione contrattuale, con la decorrenza stabilita dal Comune di San Possidonio, da parte dell'Ente di appartenenza, che dovrà avvenire entro il termine stabilito dal Comune medesimo; ove ciò non avvenga il Comune di San Possidonio si riserva la facoltà di non dare corso alla mobilità con il soggetto interessato.

Il candidato prescelto sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi del vigente C.C.N.L. dei dipendenti enti locali, entro il termine e con la decorrenza indicati dall'ente stesso e ad assumere servizio in via provvisoria nella categoria e nel profilo professionale del posto messo a selezione, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso. Lo stesso è esentato dall'espletamento del periodo di prova, avendolo già superato presso altra pubblica amministrazione nello stesso profilo professionale o equiparato.

La presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego dovrà avvenire entro 30 giorni dall'entrata in servizio, qualora, in forza di legge, i documenti stessi non debbano essere acquisiti direttamente dall'Ente.

Il neo assunto sarà invitato a regolarizzare entro 30 giorni, a pena di risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, la documentazione irregolare o incompleta, anche ai fini fiscali.

Il neo assunto, contestualmente alla stipula del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa vigente.

L'Ente ha facoltà di accertare, tramite certificazione medica rilasciata dall'autorità competente, l'idoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, richiedendo altresì l'effettuazione degli accertamenti sanitari previsti dalla legge nel termine di 30 giorni dall'entrata in servizio. Se la certificazione richiesta non viene prodotta, senza giustificato motivo, nel termine indicato, ovvero dalla stessa risulti l'inidoneità fisica del lavoratore al posto da ricoprire, verrà adottato il provvedimento di decadenza dall'impiego.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto viene corrisposta una retribuzione mensile pari a quella spettante al personale a tempo pieno ed indeterminato appartenente alla categoria professionale C1 (o equivalente per i dipendenti appartenenti a comparto diverso da quello Regioni-Autonomie Locali) e profilo professionale di Istruttore Amministrativo, o profilo assimilabile, secondo quanto previsto dal vigente contratto di lavoro. Il dipendente conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di svolgimento della prova selettiva.

L'Ente si riserva la facoltà, con provvedimento motivato, di prorogare e/o riaprire i termini dell'avviso, di revocare la selezione per motivi di pubblico interesse, ovvero di non procedere alla copertura del posto oggetto di selezione; inoltre può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

Per quanto non contemplato nel presente avviso valgono le norme del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di San Possidonio, in quanto compatibili e la normativa in materia di assunzioni nel pubblico impiego.

Si applicano le disposizioni di cui alla legge n. 125/1991, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Per chiarimenti e per ritirare copia integrale del bando i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale, tutte le mattine, dal lunedì al sabato, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, e martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (tel. 0535/417911 – 0535/417926).

Copia del bando è pubblicata sul sito internet del Comune di San Possidonio: www.comune.sanpossidonio.mo.it

Responsabile del procedimento, il Responsabile del Settore Affari Generali Roversi dott.ssa Stefania – e-mail: stefania.roversi@comune.sanpossidonio.mo.it.

L'Ente, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 495 del Codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

San Possidonio, li 21.05.2018

Il Responsabile del Settore
Affari Generali
F.to Roversi dott.ssa Stefania

ALLEGATO "A" Schema di domanda di ammissione alla selezione pubblica (mobilità esterna)

Al Comune di San Possidonio
Piazza Andreoli n. 1
41039 San Possidonio (MO)

Oggetto: domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del d.lgs.165/2001, per la copertura del posto vacante con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", cat. prof. C1, Settore 1° Affari Generali, da assegnare ai servizi demografici.

La/il sottoscritta/o _____

presa visione del bando di selezione pubblica di cui all'oggetto, indetta da codesto Ente

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta selezione pubblica, per l'assunzione con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato del posto con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", cat. prof. C1, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001, da assegnare ai servizi demografici.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

Compilare:

- di essere nato/a a _____ il ____/____/____
Codice Fiscale _____;

- di essere residente a _____ in Via _____ n. _____
telefono ____/____; cellulare _____ e-mail _____;

- di essere rintracciabile al seguente indirizzo di posta elettronica _____@_____
consapevole che le eventuali comunicazioni riguardanti la presente procedura selettiva saranno inviate dall'Ente esclusivamente con tale strumento;

- di essere dipendente a tempo indeterminato dal ____/____/____ presso il seguente Ente _____
con sede in _____

- di essere attualmente inquadrato con rapporto di lavoro a tempo pieno nel profilo professionale di _____, a decorrere dal _____

dal ____/____/____ presso il Settore/Servizio

categoria professionale _____ posizione economica _____ acquisita dal ____/____/____

- aver concluso positivamente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento nell'Ente di appartenenza;

- di essere in possesso del seguente del seguente titolo di studio: _____

- durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____, con il punteggio di _____ presso l'Istituto _____

oppure

(qualora venga presentato un titolo conseguito all'estero equipollente a quanto previsto nell'avviso)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

durata del corso legale degli studi pari a _____ anni, conseguito in data ____/____/____ con il punteggio di ____/____ presso _____

precisando che lo stesso è equipollente (o equivalente) a quello di _____

indicato nell'avviso di selezione per effetto del seguente provvedimento _____

- di essere in possesso della patente di guida cat. "B";

- di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto;

- di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, necessari per l'espletamento della prova, in relazione al proprio handicap; a tal fine si forniscono alla Commissione esaminatrice i seguenti elementi necessari affinché la stessa possa determinare i tempi aggiuntivi, in relazione al tipo di prova (nel caso di concorrenti portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92): _____;

- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;

- di accettare senza riserve le condizioni dell'avviso di selezione, le norme sull'accesso del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di San Possidonio, nonché le eventuali modifiche che l'Ente riterrà di apportare agli stessi;

- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né avere in corso procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quelli del rimprovero verbale;

Allego alla presente :

-*curriculum formativo/professionale* redatto in carta libera e firmato in originale (contenente nella parte relativa alla ricostruzione dello stato di servizio l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari riportate ovvero eventuali procedimenti disciplinari in corso).

- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

- dichiarazione rilasciata dall'Ente stesso attestante il fatto di essere Amministrazione soggetta a vincoli assunzionali.

Li, _____

FIRMA

Non è richiesta l'autenticazione di firma (art. 39 del DPR 445/2000).

Se la domanda viene presentata direttamente, la sottoscrizione deve avvenire in presenza dell'impiegato ricevente.

Se la domanda viene inviata per posta, o a mezzo telefax o tramite PEC occorre allegare la copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Spazio riservato al Comune	
_____ Sig./Sig.ra _____ è stat__da me identificat___per mezzo del seguente documento di riconoscimento_____rilasciato da_____in data _____	
Data_____	L'impiegato ricevente