



## **BANDO DI MOBILITA' ESTERNA EX ART 30 D.LGS. N. 165/2001 RISERVATO IN VIA ESCLUSIVA AI DIPENDENTI DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE) PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI VACANTI DELLA DOTAZIONE ORGANICA.**

IL DIRIGENTE DELL' AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI DI STAFF

in esecuzione della propria determinazione n. 397 del 3 luglio 2015, immediatamente eseguibile,

RENDE NOTO

**che è indetta una selezione mediante procedura di mobilità esterna**, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, **riservata in via esclusiva ai dipendenti di ruolo degli Enti di area vasta (Province e Città Metropolitane)**, per la copertura dei seguenti posti vacanti della dotazione organica:

- n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di **"Specialista di servizio"** – cat. giuridica D1 – presso l'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff – Servizi Demografici;
- n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di **"Esperto"** – cat. C – presso l'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff – Servizio Affari Generali;

### **COMPETENZE RICHIESTE per il posto di "Specialista di servizio" – cat. giuridica D1 – Servizi Demografici:**

Sono richieste le seguenti competenze e attitudini:

#### **1) Capacità di gestione attinente i seguenti adempimenti:**

- capacità di coordinamento di unità operativa (personale amministrativo) e di unità d'offerta polifunzionale di servizi rivolti ai cittadini (sportello demografico);
- capacità di gestire relazioni con altri enti pubblici, uffici esterni anche privati e/o sovra comunali;

#### **2) Conoscenze in materia di:**

- diritto civile (Codice civile: disposizioni sulla legge e libro primo);
- gestione procedimenti amministrativi, redazione e accesso agli atti (legge 241/90, dpr 184/2006);
- ordinamento degli enti locali (d.lgs 267/2000, d.lgs 150/2009);
- anticorruzione e trasparenza amministrativa (legge 190/2012; dpr 62/2013; d.lgs 33/2013);
- gestione Anagrafe e Aire (legge 1228/54, dpr 223/1989, legge 470/1988, dpr 323/89);
- gestione dello Stato civile (dpr 396/2000);
- documentazione amministrativa (dpr 445/2000 e d.lgs. 82/2005);
- procedure informatiche (pacchetti MSoffice oppure Open office/Libre office, uso di posta elettronica e P.E.C., internet);
- comunicazione e relazioni con il pubblico;

#### **3) Capacità relazionale:**

- propensione ad operare e collaborare attivamente con più soggetti in lavoro di equipe, sia con funzioni direttive che di cooperazione paritaria o subordinata;
- flessibilità operativa, disponibilità e propensione al cambiamento organizzativo e funzionale;
- capacità di motivare i collaboratori al raggiungimento degli obiettivi e di proporre soluzioni innovative nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di rispettare le scadenze assegnate con particolare attenzione alla regolarità dei servizi e ai diritti dei cittadini utenti.

### **COMPETENZE RICHIESTE per il posto di "Esperto" – cat. C – Servizio Affari Generali:**

Sono richieste le seguenti competenze e attitudini:

#### **1) Conoscenze in materia di:**

- atti amministrativi e procedimenti amministrativi, diritto di accesso agli atti, tutela della privacy (legge 241/90, dpr 184/2006, d.lgs 196/2003);
- ordinamento degli enti locali (d.lgs 267/2000);
- trasparenza amministrativa (d.lgs 33/2013);
- archivistica negli Enti Locali;
- protocollo generale negli Enti locali (dpr 428/98 e dpr 445/2000);

- procedure informatiche (pacchetti MS office oppure Open office/Libre office, uso di posta elettronica e P.E.C., internet);

## 2) **Capacità relazionale:**

- propensione ad operare e collaborare attivamente con più soggetti;
- flessibilità operativa, disponibilità e propensione al cambiamento organizzativo e funzionale;
- capacità di proporre soluzioni innovative nell'ambito delle attività assegnate;
- capacità di rispettare le scadenze assegnate con particolare attenzione alla regolarità dei servizi e ai diritti dei cittadini utenti.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- per il posto di **"Specialista di servizio" - cat. giuridica D1 - Area Amministrativa e dei Servizi di Staff - Servizi Demografici:**
  - essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato degli Enti di area vasta (Province e Città Metropolitane) con inquadramento nella categoria giuridica D1 (ex 7<sup>a</sup> q.f.), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, profilo professionale di "Specialista di servizio" o "Istruttore direttivo amministrativo", ovvero in profilo professionale equivalente;
  - Diploma di scuola secondaria superiore conseguito al termine di un corso di studi quinquennale;
- per il posto di **"Esperto" - cat. C - Area Amministrativa e dei Servizi di Staff - Servizio Affari Generali:**
  - essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato degli Enti di area vasta (Province e Città Metropolitane) con inquadramento nella categoria giuridica C (ex 6<sup>a</sup> q.f.), a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria, profilo professionale di "Esperto amministrativo" o "Istruttore amministrativo", ovvero in profilo professionale equivalente;
  - Diploma di scuola secondaria superiore conseguito al termine di un corso di studi quinquennale;
- i candidati, inoltre, per tutti i profili professionali messi a selezione, dovranno possedere i seguenti requisiti:
  - non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
  - non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
  - non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
  - godere dei diritti civili e politici;
  - essere in possesso del nulla-osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di provenienza certificante il consenso della medesima alla mobilità esterna.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti messi a selezione vengono riservati il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali vigente per la categoria di appartenenza.

Spettano, altresì, la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno nucleo familiare se dovuto ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - MODALITA' E TERMINI

La domanda di ammissione ad ogni selezione, redatta in carta semplice e formulata, preferibilmente, direttamente sullo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff del Comune di Ivrea, Piazza Vittorio Emanuele, n. 1 - 10015 IVREA (TO).

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R.

n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione, oltre alla precisa indicazione della selezione alla quale intendono partecipare:

- a) il nome e cognome;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) la residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni (se diverso dalla residenza), il numero telefonico e l'eventuale indirizzo e-mail;
- d) l'ente di appartenenza, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, la data di assunzione a tempo indeterminato, l'ufficio presso il quale presta servizio;
- e) di essere in possesso del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza;
- f) di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- g) di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- i) di godere dei diritti civili e politici;
- j) il titolo di studio posseduto, la scuola presso la quale è stato conseguito, la data di conseguimento e il voto;

I concorrenti debbono indicare eventuali titoli di preferenza alla nomina così come individuati nell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni, o in altre disposizioni legislative rilevanti agli effetti della selezione.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

**La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta entro il termine perentorio di LUNEDÌ 3 AGOSTO 2015.**

La domanda può essere presentata esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- 1) presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Servizio Personale (Via Piave n. 2) perentoriamente entro le ore 16,30 del giorno 03/08/2015 a pena di esclusione; in tal caso la sottoscrizione della domanda è resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla con esibizione di un documento di identità in corso di validità;
- 2) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff del Comune di Ivrea, Piazza Vittorio Emanuele, n. 1 – 10015 IVREA (TO); in tal caso alla domanda deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- 3) invio di un messaggio di posta elettronica con oggetto: **“Domanda di partecipazione mobilità esterna .....” (specificando il posto messo a selezione)**, con allegato modulo di domanda debitamente compilato, all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ivrea ([protocollo@pec.comune.ivrea.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.ivrea.to.it)), esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC (posta elettronica certificata) iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune. Per le domande trasmesse da casella di posta elettronica certificata farà fede la data attestante l'invio e la consegna del documento informatico rilasciata dal gestore.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune 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 dal presente bando.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare:

- a) la copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del candidato (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto);
- b) il nullaosta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza (Province e Città Metropolitane);
- c) il curriculum professionale, debitamente sottoscritto.

INAMMISSIBILITA'

L'esclusione viene disposta dal Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff, quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal bando;
2. le domande pervengano all'Ufficio Protocollo oltre il termine sopra indicato;
3. manchi la sottoscrizione autografa della domanda;
4. manchi il nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di provenienza.

COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE – VALUTAZIONE – FORMAZIONE GRADUATORIA

I candidati saranno selezionati sulla base di un colloquio tecnico-attitudinale, finalizzato ad accertare la professionalità e le competenze acquisite nelle precedenti esperienze lavorative, nonché le conoscenze tecniche e le attitudini personali rispetto al posto da ricoprire.

Il colloquio sarà effettuato da una Commissione Giudicatrice al fine di accertare le specifiche competenze e conoscenze sopra elencate. Saranno, quindi, oggetto di valutazione la preparazione professionale, il grado di autonomia e la conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro, la capacità di individuazione di soluzioni innovative rispetto all'attività svolta, nonché le attitudini possedute.

I colloqui si svolgeranno presso la **Sala Consiglio - Palazzo Municipale - Piazza Vittorio Emanuele, n. 1 – IVREA**, con il seguente calendario:

- per il posto di **"Specialista di servizio"** – cat. giuridica D1 – Servizi Demografici: **mercoledì 16 settembre 2015, alle ore 9,30;**
- per il posto di **"Esperto"** – cat. C – Servizio Affari Generali: **venerdì 18 settembre 2015, alle ore 9,30;**

La presente vale come avviso di convocazione, senza necessità di comunicazione ulteriore per i candidati partecipanti alle selezioni. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Per la valutazione del colloquio si farà riferimento alle norme del vigente regolamento comunale per la disciplina dell'accesso agli impieghi.

Alla valutazione del colloquio sarà attribuito un punteggio in trentesimi, secondo i criteri predeterminati dalla commissione giudicatrice ed il candidato sarà ritenuto idoneo se avrà conseguito almeno il punteggio di 21/30. A parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età.

Le graduatorie di merito saranno approvate con determinazione del Dirigente dell'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff e saranno immediatamente efficaci. Le graduatorie finali degli idonei saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune e sul sito [www.comune.ivrea.to.it](http://www.comune.ivrea.to.it).

## INFORMAZIONI GENERALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Ivrea il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo del nullaosta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ivrea, che si riserva di non procedere all'assunzione per trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le predette esigenze organizzative.

Il Comune di Ivrea si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando nonché di non procedere all'effettuazione della mobilità nel caso venga adottata una diversa organizzazione del lavoro che non richieda più la copertura dei posti. Il provvedimento di revoca è notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

Il presente bando non vincola in alcun modo questa Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura dei posti in oggetto, in presenza di esiti dei colloqui che non soddisfino i requisiti tecnico-attitudinali richiesti per i posti da ricoprire, o per altri motivi di pubblico interesse o per sopravvenienza di norme e/o disposizioni attuative in materia di pubblico impiego in materia di pubblico impiego.

Tutti i dati personali trasmessi dagli interessati con la domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, ai sensi del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e dell'eventuale successivo provvedimento di assunzione.

Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'**Ufficio Personale del Comune (Via Piave n. 2 - 0125/410269-238)** nei seguenti orari:

**dal lunedì al venerdì** dalle ore **9,00** alle ore **12,30**

**dal lunedì al mercoledì** dalle ore **14,00** alle ore **16,30**

**il giovedì** dalle ore **14,00** alle ore **17,30**

o all'**U.R.P. Ufficio Relazioni con il Pubblico (Corso Cavour n. 1 - angolo Via Piave - 0125/410202)** nei seguenti orari:

**dal lunedì al venerdì** dalle ore **8,30** alle ore **12,30**

Il presente bando, con relativo schema di domanda, potrà essere scaricato dal sito [www.comune.ivrea.to.it](http://www.comune.ivrea.to.it).

Ivrea, lì 3 luglio 2015

IL DIRIGENTE

f.to in originale (dr.ssa Daniela GIORDANO)

ER/aa

10015 - I V R E A (TO)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di "Specialista di servizio" – cat. giuridica D1 – presso l'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff – Servizi Demografici, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.**

Il/La sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

nato/a a ..... il .....

codice fiscale .....

residente in ..... Pr. (.....) .C.A.P. ....

Via ..... n. ....

Telefono..... Cellulare .....

e-mail .....

(indicare solo se diverso dalla residenza)

Recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna:

.....  
.....

**chiede**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indicata in oggetto per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. **1 posto di "Specialista di servizio" – cat. giuridica D1 – presso l'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff – Servizi Demografici.**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 – comma 1 – del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (Ente di appartenenza) ..... dal .....

- di essere inquadrato nella categoria ....., posizione economica .....,  
profilo professionale .....  
con rapporto di lavoro a: ☐ tempo pieno ☐ part time (indicare %) ..... ☐ orizzontale ☐ verticale

- di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio .....  
con mansioni.....  
.....

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
conseguito presso ..... nell'anno .....  
con votazione di .....;
- di essere in possesso del preventivo parere al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- (eventuale) di avere diritto, a parità di merito, alla preferenza di legge perché: .....  
.....  
(indicare il titolo ai sensi art. 5 - commi 4 e 5 - del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni);
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

DATA .....

FIRMA

.....

### Parte riservata all'Ufficio Personale

Modalità di identificazione: tipo documento .....

n° .....

rilasciato da .....

il .....

IL DIPENDENTE ADDETTO

DATA .....

.....

**DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA:**

1. copia fotostatica di un documento di identità (qualora la domanda non sia sottoscritta alla presenza del dipendente addetto);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto;
3. nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
4. altra documentazione (facoltativa)

10015 - I V R E A (TO)

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di "Esperto" – cat. C – presso l'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff – Servizio Affari Generali, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.**

Il/La sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

nato/a a ..... il .....

codice fiscale .....

residente in ..... Pr. (.....) C.A.P. ....

Via ..... n. ....

Telefono..... Cellulare .....

e-mail .....

(indicare solo se diverso dalla residenza)

Recapito cui deve essere inviata qualsiasi comunicazione relativa alla mobilità esterna:

.....  
.....

**chiede**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione indicata in oggetto per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. **1 posto di "Esperto" – cat. C – presso l'Area Amministrativa e dei Servizi di Staff – Servizio Affari Generali.**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 – comma 1 – del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso (Ente di appartenenza) ..... dal .....
- di essere inquadrato nella categoria ....., posizione economica ....., profilo professionale .....  
con rapporto di lavoro a: ☐ tempo pieno ☐ part time (indicare %) ..... ☐ orizzontale ☐ verticale
- di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio .....  
con mansioni.....  
.....

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio .....  
conseguito presso ..... nell'anno .....  
con votazione di .....
- di essere in possesso del preventivo parere al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- (eventuale) di avere diritto, a parità di merito, alla preferenza di legge perché: .....  
.....  
(indicare il titolo ai sensi art. 5 - commi 4 e 5 - del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni);
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/00;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale potrà effettuare dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (compreso curriculum) ai sensi dell'art. 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

DATA .....

FIRMA

.....

### Parte riservata all'Ufficio Personale

Modalità di identificazione: tipo documento .....

n° .....

rilasciato da .....

il .....

IL DIPENDENTE ADDETTO

DATA .....

.....