

Comune di Forlì

SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30/3/2001, NR. 165 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ.

La DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 139/2018 integrativa della Programmazione delle Assunzioni anni 2018-2020; ;
- l'art. 30 D.Lgs. 165/01;
- la legge 205/2017;
- la determinazione n. 1734/2018, di approvazione dello schema del presente avviso;

rende noto che

L'Amministrazione Comunale di Forlì attiva la presente procedura di mobilità esterna del personale, per valutare eventuali domande di trasferimento mediante passaggio diretto fra Enti, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, a copertura a tempo indeterminato e pieno di **n. 3 posti di ISTRUTTORE TECNICO (Cat. C)**.

ATTIVITA' CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE:

L'Istruttore Tecnico svolge attività consistenti nella predisposizione, nell'ambito delle specifiche competenze professionali, di elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, nella collaborazione per la redazione di progetti e preventivi di opere, nella sovrintendenza, organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico, a supportodi corrispondenti attività nei settori dell'urbanistica, dell'edilizia, della gestione del patrimonio, delle opere pubbliche, della difesa e controllo dell'ambiente.

Appartengono alla categoria professionale in oggetto i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- ➔ approfondite conoscenze monospecialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la Scuola Superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- ➔ contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi-amministrativi;
- ➔ media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- ➔ relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità di appartenenza, relazioni esterne (con altre Istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

PRINCIPALI ATTIVITÀ ASSEGNATE E CONOSCENZE RICHIESTE

La figura espleta con autonomia di iniziativa, nell'ambito di istruzioni di massima, attività di natura tecnica, ed in particolare:

- attività istruttoria e di controllo nel campo tecnico anche mediante la raccolta; l'elaborazione e l'analisi di dati ed informazioni;

- istruttoria tecnica di pratiche abusi edilizi ricerca eventuali titoli edilizi precedenti, verifica delle tipologie di difformità e i periodi di realizzazione; verifica attività edilizie in merito (agibilità ed uso) alle richieste del Servizio Attività Economiche
- verifica implicazioni di natura sismica o di violazione di normative sovraordinate quali paesaggistica, monumentale ecc. -
- predisposizione di elaborati tecnici e amministrativi per la progettazione e la realizzazione di lavori, servizi e forniture (in coordinamento con le altre figure tecniche), consistenti in elaborati grafici, stime economiche, computazioni, definizione degli elementi prestazionali, capitolati, documenti contabili e amministrativi;
- supporto al responsabile del procedimento per l'esecuzione delle opere pubbliche, compresa la gestione di banche dati, rendicontazioni e report, relazioni, previsioni, stime;
- supporto nell'attività di esecuzione delle opere pubbliche, effettuando visite e controlli in cantiere, redigendo la contabilità dei lavori, valutando le scelte delle soluzioni tecniche e dei materiali, gli aspetti della conduzione del cantiere e della sicurezza;
- collaborazione alla verifica e al monitoraggio dell'esecuzione delle opere programmate nei piani degli investimenti;
- gestione delle procedure di acquisizione ed alienazione di beni immobili; valutazioni, stime immobiliari e funzioni catastali collegate; supporto all'elaborazione ed attuazione del Piano alienazioni;
- supporto tecnico all'attività espropriativa del Comune: redazione del Piano Particellare di Esproprio e del Quadro Economico delle acquisizioni; costituzione di servitù attive e passive;
- gestione dei rapporti con la Soprintendenza legati alle alienazioni e alle concessioni dei beni immobili; gestione dei rapporti con ACER inerenti il patrimonio ERP e le autorimesse realizzate all'interno dei complessi ERP.

Le figure professionali ricercate dovranno possedere in particolare le seguenti conoscenze:

- ✓ normativa inerente i contratti pubblici e l'affidamento degli incarichi professionali;
- ✓ normativa inerente la sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al lavoro nei cantieri
- ✓ normativa statale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia, con particolare riferimento alla vigilanza e al controllo dell'attività edilizia;
- ✓ normativa e procedure per la concessione di beni immobili e per le locazioni attive e passive di beni immobili comunali
- ✓ strumenti informatici e utilizzo software (Autocad, pacchetto Microsoft Office e Open Office).

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, nonché nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla L. n. 68/1999.

Si precisa che, essendo il Comune di Forlì sottoposto alle vigenti disposizioni limitative in materia di assunzioni, il presente avviso di mobilità è riservato esclusivamente ai dipendenti di Amministrazioni Pubbliche a loro volta sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia di assunzione di personale. La validità del presente avviso è subordinata all'esito negativo delle verifiche previste dall'art. 34 bis del D.lgs. 30/3/2001 n. 165.

ART. 1) - REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla selezione tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, **in regime di limitazione delle assunzioni;**
- b) essere inquadrati nella **stessa categoria professionale** dei posti da ricoprire **(Cat. C) o in**

Categoria professionale equivalente in caso di Comparto diverso, nel profilo professionale di **“ISTRUTTORE TECNICO”** o **comunque in profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo**;

c) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, non condizionato e con decorrenza 01/12/2018;

d) non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando e non avere procedimenti disciplinari in corso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura fissata nel presente avviso.

ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, datata e **sottoscritta in calce (a pena di esclusione)**, deve essere indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici utilizzando lo schema allegato e **dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno Lunedì 3 settembre 2018 (termine perentorio), con una delle seguenti modalità:**

- mediante consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale presso la Residenza Municipale, durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00), allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, salvo il caso in cui la domanda venga presentata direttamente e sottoscritta, esibendo un documento di identità in corso di validità, in presenza del dipendente incaricato a riceverla. I candidati che desiderino riceverta dell'avvenuto ricevimento della domanda sono invitati a presentarsi al suddetto ufficio con una fotocopia del frontespizio della stessa;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità. Fa fede la data del timbro postale di accettazione; sono comunque escluse le domande inviate con raccomandata a.r. nei termini, ma pervenute successivamente alle ore 12 del giorno 7 settembre 2018;
- tramite posta ordinaria, allegando obbligatoriamente copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- tramite Posta Elettronica Ordinaria all'indirizzo affari giuridici personale@comune.forli.fc.it, avendo cura di precisare nell'oggetto **“Avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 3 posti di Istruttore tecnico Cat. C”**, con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di identità o di riconoscimento; fa fede l'ora di arrivo sulla casella dell'ufficio;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo comune.forli@pec.comune.forli.fc.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto **“Avviso di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 3 posti di Istruttore tecnico Cat. C”**, con allegata la scansione del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di riconoscimento.

N.B. Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, jpeg o tiff. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate saranno considerate irricevibili. I candidati che presentano la

domanda di partecipazione alla selezione con modalità telematica devono trasmettere con la stessa modalità anche la documentazione necessaria.

Nel caso il modulo di domanda allegato debitamente compilato sia sottoscritto dal candidato con firma digitale rilasciata da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori (previsto dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. 82/2005) tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – e generato mediante dispositivo per la creazione di una firma sicura, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38, comma 2, del D.P.R. 28 dicembre 2000 nr. 445 e dall'art. 65 del D. Lgs. nr. 82/2005 e s.m.i. esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato da un gestore di PEC iscritto nell'apposito elenco tenuto dall'ex CNIPA – oggi DigitPA – non serve la copia del documento di identità.

Alla domanda, da compilare secondo il fac simile allegato, dovranno essere allegati, pena l'esclusione:

- **curriculum vitae, datato e sottoscritto;** contenente in particolare i titoli culturali e professionale e le esperienze lavorative e le competenze acquisite, con indicazione delle strutture presso le quali il candidato ha prestato servizio e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile specificare per consentire una valutazione della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta;
- fotocopia di un **documento di identità** o di riconoscimento in corso di validità, nei casi sopra richiesti;
- **nulla osta non condizionato e decorrente dal 1/12/2018 al trasferimento presso il Comune di Forlì**, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza **contenente anche l'attestazione che l'ente di appartenenza risulta soggetto a limitazioni delle assunzioni di personale.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R.:

- generalità, residenza, recapiti, Ente di appartenenza;
- il possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego ed i requisiti specifici richiesti dall'avviso;
- il possesso dei titoli che danno luogo a precedenza o preferenza;
- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze di mobilità presentate precedentemente alla data di pubblicazione del presente avviso.

ART. 3 - AMMISSIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane e Demografici, quale struttura interna

incaricata e competente in materia di selezioni, al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

I candidati che risultino in possesso di **tutti i requisiti** previsti dal presente avviso **saranno dichiarati ammessi** alla procedura con **determinazione dirigenziale, che sarà pubblicata all'Albo Pretorio e di cui sarà data informazione sul sito web del Comune <http://www.comune.forli.fc.it> nella sezione Bandi/Avvisi/Gare e Concorsi.**

I candidati che non risultino invece in possesso dei requisiti suindicati o che abbiano presentato una domanda non regolare o tardiva saranno esclusi dalla presente procedura di mobilità e saranno avvisati tramite una comunicazione inviata con Raccomandata A.R.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può comunque essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente allo svolgimento del colloquio, con provvedimento motivato.

ART. 4 - CRITERI DI SCELTA

Per l'individuazione delle figure professionali più adeguate a ricoprire la posizione lavorativa oggetto della selezione, **le domande di partecipazione ammesse alla procedura saranno oggetto di esame sotto il profilo della congruenza del curriculum in relazione alla professionalità ricercata** e sopra descritta.

Il Direttore del Personale, o in sua sostituzione, il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, eventualmente assistito da altri componenti esperti, procederà all'esame dei curricula e **potrà selezionare i concorrenti, sulla base della maggior attinenza del curriculum rispetto alle mansioni richieste, sopra descritte.**

Nel caso in cui dall'analisi del curriculum professionale e degli studi e dalla documentazione allegata non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, il Direttore del Personale o, in sua sostituzione, il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici non procederà all'ammissione al colloquio, dandone comunicazione agli interessati.

I candidati, invece, che saranno ritenuti in possesso delle esperienze e/o professionalità più attinenti rispetto a quelle richieste per il servizio da svolgere, saranno convocati ad **un colloquio tecnico e attitudinale**. Tale colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato, è volto in particolare alla valutazione delle conoscenze e competenze necessarie in relazione al ruolo e alle attribuzioni che qualificano le figure ricercate, meglio specificate nella rubrica **"PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE:"**

Il colloquio è condotto dal Direttore del Personale o, in sua sostituzione, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici, eventualmente coadiuvato dal Dirigente del servizio di assegnazione e/o da altro dipendente delegato.

Il giudizio, all'esito al colloquio, sarà espresso in trentesimi.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà conseguito almeno p. 21/30.

Al termine della procedura si stilerà una graduatoria dei candidati che hanno superato il colloquio, secondo l'ordine del punteggio riportato. In caso di pari merito, si applicherà l'art. 5 DPR 487/1994.

ART. 5 - CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

La data e l'orario del colloquio saranno comunicati esclusivamente tramite E-MAIL all'indirizzo di posta elettronica, indicato nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità, **con un**

preavviso di almeno 20 (venti) giorni. La mancata presentazione del candidato nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerata rinuncia. Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria.

I candidati non ammessi al colloquio riceveranno una comunicazione separata tramite e-mail, seguita da Raccomandata con avviso di ricevimento.

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura selettiva saranno pubblicate sul sito web del Comune di Forlì (www.comune.forli.fc.it) alla sezione bandi/avvisi/gare/concorsi.

I candidati potranno rivolgersi per informazioni sulla procedura direttamente al Servizio Risorse Umane e Demografici - Unità Affari Giuridici del Comune di Forlì sito in Via delle Torri, 13 nelle giornate di martedì dalle 10,00 alle 13,00 e giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 17,00 oppure potranno telefonare ai numeri: 0543 – 712711 / 712716 / 712719.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti indicati in oggetto qualora, dall'esame dei curricula dei candidati o dall'esito dei colloqui, non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla categoria e dalla specifica funzione da ricoprire.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare nonché riaprire i termini dell'avviso, ovvero di revocare la presente selezione per motivi di pubblico interesse.

La copertura dei posti indicati è in ogni caso subordinata all'accertamento della disponibilità finanziaria per la relativa spesa ed al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio che verranno costantemente monitorati in corso d'anno, nonché alle norme sulle assunzioni di personale che saranno vigenti al momento dell'assunzione.

ART. 6 - INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione comunale preposto al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non saranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo III del citato GDPR 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste. L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Titolare, Comune di Forlì con sede in Piazza Saffi,8 - 47121 Forlì - pec: comune.forli@pec.comune.forli.fc.it oppure il Responsabile della protezione dei dati: privacy@romagnaforlivese.it. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

AVVERTENZE:

Il trasferimento dei candidati vincitori della selezione presso il Comune di Forlì e la sottoscrizione del relativo contratto di lavoro dovranno avvenire entro congruo termine e comunque entro il

01/12/2018. In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, il Comune di Forlì si riserva individuare un altro candidato tra quelli risultati idonei al colloquio.

La partecipazione alla procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nell'avviso comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Demografici e comunicata agli interessati.

Forlì, 02/08/2018

La DIRIGENTE del SERVIZIO

(Dott.ssa Alessandra Neri)

documento firmato digitalmente

MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30/3/2001, NR. 165 PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI ISTRUTTORE TECNICO CAT. C DEL COMUNE DI FORLÌ.

AL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI
DEL COMUNE DI FORLÌ
Piazza Aurelio Saffi 8
47121 - F O R L Ì

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a il
residente a C.A.P.
via nr.....
telefono/cellulare:.....
C.F.....
e-mail:.....
.....

(è obbligatorio indicare l'indirizzo di posta elettronica, al fine di ricevere le comunicazioni inerenti la procedura di cui all'oggetto; il candidato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei suddetti dati)

CHIEDE

-di partecipare alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1 D.Lgs. 30/3/2001, nr. 165, indicata in oggetto;

-che ogni comunicazione relativa alla suddetta procedura di mobilità venga inviata al seguente indirizzo

Via o Piazzanr.
Comune di Prov. C.A.P.
Telefono nr.

e-mail (da indicare obbligatoriamente per la convocazione all'eventuale colloquio):

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste all'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di essere dipendente a tempo indeterminato presso (indicare l'Amministrazione di appartenenza):
.....;
- di essere attualmente inquadrato nella **categoria professionale C del comparto Regioni Enti Locali, (ovvero nella qualifica/categoria del diverso comparto che risulta equivalente alla categoria C del comparto Regioni EE.LL.)** **posizione economica** e con **profilo professionale:**
.....
- di essere assegnato al Servizio
-;
- di essere in possesso del seguente **titolo di studio:**.....
.....
.....della
durata legale di anni..... conseguito nell'anno presso
..... con la votazione di
.....;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni attribuite al profilo professionale ricercato;
- di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti incompatibili con la posizione di dipendente pubblico;

(barrare con una crocetta la voce che interessa)

- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari superiori alla censura né di avere procedimenti disciplinari in corso;
oppure
- di avere riportato le seguenti sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la data di scadenza del bando
- oppure
- di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso
-;
- di aver riportato le seguenti condanne penali.....
..... (precisare gli articoli del Codice Penale),
ovvero
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....

-;
- di aver preso atto delle modalità di convocazione al colloquio indicate nell'avviso.
 - di allegare il curriculum vitae, contenente i periodi di servizio svolti ed eventualmente le condizioni di precedenza o preferenza (art. 5 DPR 487/1994):.....

Il sottoscritto dichiara di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti.

Il sottoscritto dichiara, altresì, di essere consapevole delle sanzioni anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000 e di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Luogo e data _____, _____

(firma autografa e leggibile)

IN ALLEGATO:

- **COPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO IN CORSO DI VALIDITA'** (salvo il caso in cui la domanda sia presentata direttamente e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità in corso di validità).

- **CURRICULUM VITAE, DATATO E SOTTOSCRITTO**

- **NULLA OSTA DELL'ENTE DI APPARTENENZA NON CONDIZIONATO e con decorrenza 01/12/2018 con attestazione di assoggettamento ai vincoli assunzionali**

Riservato all'ufficio: dichiaro che la presente domanda è stata sottoscritta in mia presenza dal/dalla candidato/a, _____ previa _____ esibizione _____ del _____ documento _____ di riconoscimento _____

Forlì, _____

L'addetto alla ricezione