



COMUNE DI FORLÌ

SERVIZIO RISORSE UMANE E DEMOGRAFICI

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D.LGS. 30.03.2001, NR. 165, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GESTIONALE - CAT. D PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI

LA DIRIGENTE

Visti:

- la deliberazione della Giunta Comunale nr. 493/2018 relativa alla Programmazione delle Assunzioni anni 2019-2021;
- l'art. 30 D.Lgs. 165/01;
- la Legge 145/2018;
- la determinazione nr. 32/2019, 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. nr. 165/2001, a copertura a tempo indeterminato e pieno di **nr. 1 posto di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GESTIONALE (Cat. D) presso i Servizi demografici.**

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. nr. 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 Legge nr. 68/1999.

PRINCIPALI ATTIVITÀ ASSEGNATE ALLA SUDETTA POSIZIONE DI LAVORO

Il posto da ricoprire richiede un'approfondita preparazione di tipo giuridico-amministrativo.

L'attività da svolgere concerne:

- trattazione in autonomia delle problematiche relative ai procedimenti di anagrafe, stato civile ed elettorale;
- gestione dell'istruttoria ed emanazione di provvedimenti in materia di anagrafe, stato civile e rilascio delle carte di identità;
- gestione dei procedimenti in materia elettorale con particolare riguardo agli adempimenti connessi alle consultazioni elettorali.

- gestione dei procedimenti amministrativi in materia di accesso agli atti della P.A.;
- gestione dell'utenza del back office dei servizi demografici nel loro complesso;
- gestione degli adempimenti contabili relativi all'unità.

La validità del presente avviso è subordinata all'esito negativo delle verifiche previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. 30.03.2001, nr. 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. nr. 165/2001, in regime di limitazione delle assunzioni;
- b) essere inquadrati nella **stessa categoria professionale del posto** da ricoprire (**Cat. D**) o in **Categoria professionale equivalente in caso di Comparto diverso**, nel profilo professionale di **“FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GESTIONALE” o comunque in profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo**;
- c) essere in possesso del nulla-osta al trasferimento, non condizionato, con decorrenza **01.05.2019** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- 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 il giorno 8 febbraio 2019 (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 13,00 del giorno 15 febbraio 2019;
- 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 giuridico.personale@comune.forli.fc.it, avendo cura di precisare nell'oggetto **“domanda di mobilità esterna volontaria per la copertura di nr. 1 posto di Funzionario Amministrativo Gestionale - Cat. D – Servizi**

Demografici”, 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 **“domanda di mobilità esterna volontaria per la copertura di nr. 1 posto di Funzionario Amministrativo Gestionale - Cat. D – Servizi Demografici”**, 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 professionali 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 01.05.2019, 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. nr. 445/2000 e consapevoli 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 della figura professionale più adeguata 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 la figura ricercata, meglio specificate nella rubrica **“PRINCIPALI ATTIVITA' ASSEGNATE ALLA SUDETTA POSIZIONE DI LAVORO”.**

Il colloquio potrà vertere sulle seguenti materie:

- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e s.m.i)
- Legislazione in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato (L. 241/1990, D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, e s.m.i.)
- Legislazione in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.)
- Nozioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.)
- Disposizioni in materia di repressione della corruzione e di trasparenza nella pubblica amministrazione (legge 6.11.2012 n. 190 e s.m.i.)
- Legislazione in materia di Servizi Demografici:
 - Stato civile (Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento di Stato Civile: D.P.R. 03.11.00, n. 396; Adozioni: Legge 4.5.1983 n. 184; Cittadinanza: Legge 5.2.1992 n. 91, D.P.R. 12.10.1993 n. 572, D.P.R. 18.4.1994 n. 362; Matrimonio: Legge 27.5.1929 n. 847, Regolamento di Polizia Mortuaria: D.P.R. 10.9.1990 n. 285, L.R. 29.7.2004 n. 19; Disposizioni in materia di separazioni e divorzi D.L. 12.9.2014 n. 132; Disciplina delle convivenze di fatto e delle unioni civili: Legge 20.5.2016 n. 76);
 - Anagrafe (Legge 24.12.54, n. 1288, - D.P.R. 30.05.89, n. 223 e s.m.i.);
 - Disposizioni in materia di occupazione abusiva degli immobili (D.L. n. 28.3.2014 n. 47);
 - Anagrafe e censimento degli italiani all'estero (Legge 27.10.88, n. 470 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di diritto dei cittadini dell'U.E. e dei loro familiari di libera circolazione e soggiorno nei paesi degli stati membri (D.Lgs. 06.02.07, n. 30 e s.m.i.);
- Legislazione in materia di ingresso e soggiorno dei cittadini extracomunitari (D.Lgs. 25.7.1987 n. 286 e s.m.i.);
- Normativa sul rilascio carte d'identità e sui passaporti (T.U delle leggi di Pubblica sicurezza: Regio Decreto 18.06.1931 n. 773, Regio Decreto 6.5.40, n. 635 ; Norme sui passaporti Legge 21.11.67 n. 1185, Disciplina dell'uso della carta d'identità e degli altri documenti equipollenti al passaporto ai fini dell'espatrio: D.P.R. 6.8.74 n. 649 e s.m.i.);
- Legislazione in materia elettorale (d.P.R. 20.3.1967 n. 223, legge 25.3.1993 n. 81, legge 8.3.1989 n. 95, legge 21.3.1990n. 53 e s.m.i);

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 e 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 del DPR nr. 487/1994.

ART. 5 - CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

Il Colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno venerdì 22

febbraio 2019 presso il Servizio Risorse Umane e Demografici del Comune di Forlì (Via delle Torri n. 13 - Forlì).

La conferma della convocazione e l'indicazione dell'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 3 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 Trattamento Giuridico del Comune di Forlì sito in Via delle Torri, 13 nelle giornate di martedì dalle 10,00 alle 13,00 e giovedì 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 del posto indicato 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 del posto indicato 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 degli 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/procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dal Comune di Forlì è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali/selettive ed avverrà a cura degli incaricati dell'Ufficio dell'Amministrazione Comunale preposto al procedimento selettivo/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@romagnafortlivese.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 del candidato vincitore della selezione presso il Comune di Forlì e la sottoscrizione del relativo contratto di lavoro dovranno avvenire nel termine convenuto; in caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, il Comune di Forlì si riserva di 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, 9 Gennaio 2019

La DIRIGENTE

(Dott.ssa Alessandra Neri)

documento firmato digitalmente

MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS. 30.03.2001, NR. 165, PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO GESTIONALE - CAT. D – PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI

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.
vianr.....
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)

C H I E D E

-di partecipare alla procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis 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 D del comparto Funzioni Locali**,
(ovvero nella qualifica/categoria del diverso comparto
..... che risulta equivalente alla categoria D del comparto
Funzioni Locali) **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** con decorrenza 01.05.2019 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

K:\Risorse_Umane\per_firma\BANDO_MOBILITA'_SSDD.odt