



Comune di Terre Roveresche  
Provincia di Pesaro e Urbino

## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER MOBILITA' VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.Lgs. 165/2001

### Procedura n. 4/2022

Il Comune di Terre Roveresche dovendo procedere alla copertura di posti vacanti in organico intende verificare preventivamente, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001, l'eventuale disponibilità di personale in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni soggette a regime di limitazione delle assunzioni di personale, interessato al trasferimento per mobilità volontaria presso questo Ente e segnatamente per la copertura dei seguenti posti:

numero posizioni da ricoprire:	<b>1 (uno)</b>
profilo professionale:	<b>Istruttore amministrativo</b>
classificazione Istat 2011:	4.1.1
categoria/area di inquadramento:	cat. C
CCNL	Funzioni Locali – personale non dirigente
tipo di contratto:	tempo indeterminato, tempo pieno
settore org. di destinazione:	OO.PP., Patrimonio, Governo del Territorio e Ambiente

Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso ai posti di cui alla selezione in oggetto.

La copertura dei suddetti posti è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n.165/2001.

### Art. 1

#### Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità sono ammessi i dipendenti a tempo indeterminato di altre Pubbliche Amministrazioni inquadrati nella stessa categoria del posto che si intende ricoprire, come sopra indicato, ed in possesso dei requisiti di seguito elencati, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

#### A. REQUISITI GENERALI

- A1. Essere in servizio a tempo indeterminato e a tempo pieno presso un'altra Pubblica Amministrazione di cui all'art 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001. Il personale in servizio a tempo parziale può partecipare alla procedura solo se accetta, qualora vincitore, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno all'atto del trasferimento presso il Comune di Terre Roveresche;
- A2. Essere inquadrato da almeno due anni nella categoria C del CCNL comparto Funzioni Locali, ovvero nella corrispondente categoria di cui al DPCM 26 giugno 2015 per il personale dipendente da amministrazioni pubbliche di diverso comparto;
- A3. Prestare servizio da almeno due anni nel profilo professionale pari o corrispondente a quello da ricoprire;
- A4. Non essere incorso, negli ultimi due anni, in procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e in alcun provvedimento disciplinare;



Comune di Terre Roveresche  
Provincia di Pesaro e Urbino

A5. Essere in possesso dell'assenso al trasferimento incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (**solo per dipendenti di aziende e degli enti del Servizio Sanitario Locale e degli Enti Locali con un numero di dipendenti non superiore a 100**);

B. REQUISITI SPECIFICI:

B1. Essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, senza prescrizioni alla mansione. Ai sensi dell'art. 1 della L. 120/1991 la condizione di privo di vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale per il quale è bandita la selezione, trattandosi di attività lavorativa per la quale è necessario l'utilizzo del personal computer.

I requisiti, sia generali che specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, come più avanti determinata.

**Art. 2**

**Contenuto della domanda – Modalità e termini di presentazione**

I dipendenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di pari o corrispondente categoria ed in possesso dei requisiti sopra indicati, che siano interessati al trasferimento presso questo Ente, possono inoltrare domanda entro e non oltre le ore **12,00** del giorno **14 novembre 2022** secondo una delle seguenti modalità:

a) in **formato cartaceo**, in busta chiusa:

a.1) direttamente mediante consegna a mano, con rilascio di ricevuta, presso l'ufficio protocollo del Comune di Terre Roveresche –Piazzale della Ripa 1 – Terre Roveresche – dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

a.2) a mezzo del servizio postale con Raccomandata con avviso di ricevimento al medesimo indirizzo. Si considera prodotta in tempo utile la domanda di partecipazione che, spedita entro le ore 12,00 del 14.11.2022, perviene al Comune di Terre Roveresche non oltre il terzo giorno successivo a tale termine. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nel caso in cui detto termine cada in giorno in cui si abbia irregolare o mancato funzionamento degli uffici postali, lo stesso deve intendersi prorogato automaticamente al primo giorno di regolare ripresa del funzionamento degli uffici postali. In tali evenienze, il concorrente allega alla domanda apposita attestazione rilasciata dalla Direzione dell'ufficio postale interessato.

E' comunque esclusa dalla selezione la domanda che perviene oltre il terzo giorno successivo alla data di scadenza prevista nel presente bando.

Sul retro della busta contenente la domanda di ammissione il concorrente deve riportare, oltre al mittente, l'indicazione "**Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna n. 4/2022**". La mancata annotazione non comporta esclusione dalla procedura.

b) in **formato dematerializzato**:

b.1) trasmissione in via telematica, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: [comune.terreroveresche@pecitaly.it](mailto:comune.terreroveresche@pecitaly.it) avendo cura di allegare sia la domanda che tutta la documentazione richiesta dal bando in formato .pdf e di comporre il messaggio con le seguenti modalità:

- oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna n. 4/2022

- testo: *Cognome, nome, indirizzo e comune di residenza*



## Comune di Terre Roveresche

Provincia di Pesaro e Urbino

Va apposta, ove richiesta, la firma autografa del candidato; la firma autografa non è invece richiesta quando la domanda è inviata utilizzando un indirizzo PEC del candidato.

In tale ultimo caso, il candidato avrà cura di allegare anche un documento rilasciato dal proprio provider di posta che l'indirizzo utilizzato è riconducibile esclusivamente al candidato; la domanda priva della firma autografa e dell'attestazione del provider è esclusa dalla procedura. La data e l'ora di spedizione della domanda sono quelle di consegna del messaggio nella casella di posta dell'ente.

La domanda di ammissione, in qualunque modo presentata, deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa (salvo l'eccezione di cui sopra), pena l'esclusione dalla selezione, e deve contenere tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire esattamente come predisposte nell'allegato schema di domanda.

**Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica (fronte-retro) di un documento di identità in corso di validità.**

Nella domanda dovranno essere dichiarati, sotto la propria responsabilità ed a pena di inammissibilità, ai sensi dell'art. 46-47 del D.P.R. n. 445/2000, i seguenti dati:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita;
- b. residenza ed eventuale recapito presso il quale si desidera siano trasmesse eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza), numero telefonico;
- c. possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura richiesti dall'art. 1 del presente avviso;
- d. Amministrazione presso il quale presta servizio, data di assunzione a tempo indeterminato;
- e. categoria d'inquadramento, posizione economica e profilo professionale;
- f. in caso di provenienza da comparti diversi l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto oggetto del presente avviso;
- g. idoneità psico-fisica all'impiego;
- h. di non essere incorso negli ultimi due anni in procedimenti penali, con sentenza passata in giudicato e di non aver subito, nello stesso periodo, sanzioni disciplinari.

La domanda dovrà essere accompagnata da:

- a. dettagliato curriculum personale reso nella forma di dichiarazione sostitutiva, datato e sottoscritto, nel quale specificare, per le finalità di cui al successivo art. 4, il titolo di studio posseduto e la relativa valutazione conseguita, le esperienze professionali maturate, le mansioni in corso di svolgimento, il possesso di eventuali titoli o abilitazioni, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità e attitudini. Il curriculum dovrà essere corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'ente di provenienza negli ultimi due anni antecedenti il presente avviso.
- b. assenso al trasferimento incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ((solo per dipendenti di aziende e degli enti del Servizio Sanitario Locale e degli Enti Locali con un numero di dipendenti non superiore a 100);

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine, non compilate secondo le indicazioni di cui al presente articolo ovvero prive del curriculum personale debitamente sottoscritto, non saranno prese in considerazione.

### Art. 3

#### **Ammissione ed esclusione**

Le domande di mobilità volontaria saranno esaminate dal Servizio Personale che verificherà l'ammissibilità delle stesse alla luce dei requisiti richiesti.



**Comune di Terre Roveresche**  
 Provincia di Pesaro e Urbino

A tal fine, le domande prive anche di una sola delle dichiarazioni previste dall'art. 2 del presente bando o della documentazione da allegare ai sensi dello stesso art. 2, saranno escluse dalla procedura.

Il Servizio Personale in sede di istruzione del procedimento di ammissione dei candidati può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata. Se entro i termini assegnati non verranno forniti i chiarimenti e/o le integrazioni richieste, l'istanza si considererà non presentata.

In ogni caso non saranno considerate validamente pervenute le domande di mobilità volontaria prive di firma.

Ai candidati esclusi dalla procedura è data comunicazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure al recapito PEC eventualmente comunicato, con l'indicazione della motivazione nonché le modalità e i termini di impugnativa.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà pubblicato all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Terre Roveresche [www.comune.terreroveresche.pu.it](http://www.comune.terreroveresche.pu.it) (percorso *Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso*).

**Art. 4**

**Modalità di selezione e sistema di valutazione**

La valutazione delle domande pervenute è demandata a una apposita Commissione composta da:

- Responsabile del Settore "Opere pubbliche, Patrimonio, Governo del Territorio e Ambiente" quale responsabile del settore organizzativo di destinazione del personale da reclutare, che la presiede;
- Altri due componenti interni/esterni all'Ente e, se dipendenti pubblici, di categoria almeno pari a quella del posto da coprire.

Le funzioni di Segretario della commissione vengono svolte da un dipendente dell'ente.

La scelta dei lavoratori da assumere per mobilità è effettuata al termine di apposita selezione per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 30 così ripartiti:

Titoli e curriculum (A):

A1. titoli di studio:	max punti 9
A2. titoli di servizio:	max punti 6
A3. altri titoli:	max punti 3
A4. curriculum:	max punti 2

Colloquio (B): max punti 10

Totale (A+B): max punti 30

**A1. TITOLI DI STUDIO (max punti 9)**

Il punteggio complessivo per la valutazione del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla presente procedura è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno:

**Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di scuola media superiore)** di durata quinquennale.



Comune di Terre Roveresche  
Provincia di Pesaro e Urbino

punteggio conseguito			Punteggio attribuito
su 10	su 60	su 100	
6	36	60	0,000
		61	0,225
	37	62	0,450
	38	63	0,675
		64	0,900
	39	65	1,125
		66	1,350
	40	67	1,575
	41	68	1,800
		69	2,025
7	42	70	2,250
		71	2,475
	43	72	2,700
	44	73	2,925
		74	3,150
	45	75	3,375
		76	3,600
	46	77	3,825
	47	78	4,050
		79	4,275
8	48	80	4,500

punteggio conseguito			Punteggio attribuito
su 10	su 60	su 100	
		81	4,725
	49	82	4,950
	50	83	5,175
		84	5,400
	51	85	5,625
		86	5,850
	52	87	6,075
	53	88	6,300
		89	6,525
9	54	90	6,750
		91	6,975
	55	92	7,200
	56	93	7,425
		94	7,650
	57	95	7,875
		96	8,100
	58	97	8,325
	59	98	8,550
		99	8,775
<b>10</b>	<b>60</b>	<b>100</b>	<b>9,000</b>

### A2. TITOLI DI SERVIZIO (max punti 6)

Sono valutabili i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato e/o indeterminato, alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001.

Il punteggio complessivo per la valutazione dei titoli di servizio è attribuito dalla commissione secondo i seguenti criteri:

		punteggio
stessa categoria del posto messo a concorso	profilo professionale pari o corrispondente a quello messo a concorso	1 punto per ogni anno di servizio
	profilo professionale diverso da quello messo a concorso	0,300 punti per ogni anno di servizio
categoria superiore del posto messo a concorso		0,200 punti per ogni anno di servizio
categoria inferiore del posto messo a concorso		0,100 punti per ogni anno di servizio

Sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati risultanti da dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente o da certificati di servizio rilasciati dall'ente datore di lavoro.



## Comune di Terre Roveresche

Provincia di Pesaro e Urbino

Non è attribuito alcun punteggio nel caso in cui le dichiarazioni o certificazioni siano incomplete o comunque prive degli elementi necessari ai fini della valutazione.

Tutti i servizi prestati, sono sommati anche se prestati presso enti diversi. I periodi di servizio pari o superiori a 16 giorni sono computati come mese intero.

In caso di contemporaneità di servizi, viene computato quello cui compete il punteggio unitario più elevato.

I servizi prestati a tempo parziale sono computati in misura proporzionale al tempo pieno praticato nell'ente di appartenenza.

Non è valutabile, invece, il servizio prestato, anche a tempo determinato, presso aziende private. La dichiarazione o il certificato di cui al comma 3 debbono contenere - pena la mancata valutazione - la categoria/livello di inquadramento contrattuale di riferimento e il profilo professionale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con la professionalità messa a concorso.

Qualora non sia precisata la data di inizio e/o di cessazione dal servizio, lo stesso non viene valutato.

Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici o i servizi prestati a solo titolo di tirocinio e pratica o comunque non in dipendenza di rapporto d'impiego.

### **A3. ALTRI TITOLI (max punti 3)**

Sono valutabili quali altri titoli:

- ulteriori diplomi o lauree diversi da quelli richiesti per l'accesso, dottorati di ricerca, specializzazioni post laurea, master in materie afferenti la professionalità oggetto di selezione;
- incarichi di collaborazione o di prestazione professionale conferiti da enti pubblici; tali incarichi sono valutati solo se hanno per oggetto l'espletamento di attività attinenti alla professionalità messa a concorso.

L'assegnazione del punteggio al singolo titolo è effettuata dalla Commissione con valutazione discrezionale e secondo equità, tenuto conto della validità ed importanza del titolo per la figura professionale da ricoprire.

### **A4. CURRICULUM (max punti 2)**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio e di servizio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, che, a giudizio della commissione, siano significative per un ulteriore apprezzamento della professionalità acquisita dal candidato nell'arco della sua carriera lavorativa rispetto alla posizione funzionale da ricoprire.

In caso di irrilevanza del curriculum professionale, la Commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.

### **B1. COLLOQUIO (max punti 10)**

Il colloquio consiste in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare dovrà verificare l'attitudine personale del candidato all'espletamento delle attività proprie del posto da ricoprire, in relazione alle specifiche esigenze professionali ricercate, nonché le possibilità di un rapido ed efficace inserimento nella struttura organizzativa di assegnazione.

Alla fine del colloquio, a ciascun candidato sarà attribuito un punteggio massimo di 10 punti. Verranno utilmente collocati in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 7/10.

Il luogo e la data del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente al percorso *Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso*.



**Comune di Terre Roveresche**  
Provincia di Pesaro e Urbino

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto comunicazioni individuali.

Per sostenere il colloquio, i candidati ammessi dovranno presentarsi, senza ulteriore avviso, nel luogo e nell'orario indicato muniti, a pena di esclusione, di - idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Inoltre per sostenere il colloquio i candidati dovranno rispettare le prescrizioni di cui al Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici di cui all'Ordinanza del Ministero della Salute del 25 maggio 2022 (pubblicata sulla GURI n. 126 del 31.05.2022), e precisamente:

- 1) Presentarsi da soli e senza alcun tipo di bagaglio (salvo situazioni eccezionali, da documentare);
- 2) Non presentarsi presso la sede indicata se sottoposto alla misura dell'isolamento come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19
- 3) Indossare obbligatoriamente, dal momento dell'accesso nei locali in cui avrà luogo il colloquio sino all'uscita, i facciali filtranti FFP2 messi a disposizione dall'Amministrazione.

L'obbligo di cui al numero 2 deve essere oggetto di un'apposita autodichiarazione da prodursi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Qualora una o più delle sopraindicate condizioni non dovesse essere soddisfatta, ovvero in caso di rifiuto a produrre l'autocertificazione, il candidato non potrà sostenere il colloquio

**Art. 5**  
**Graduatoria**

Ultimato il colloquio di tutti i candidati, la Commissione formula la graduatoria di merito sommando il punteggio di valutazione dei titoli e del curriculum con quelli del colloquio; quindi trasmette all'ufficio competente i verbali dei lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Il Responsabile del Servizio Personale, con proprio atto, procede all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione ed alla individuazione del candidato che ha titolo al trasferimento.

La graduatoria è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Terre Roveresche.

**Art. 6**  
**Trasferimento**

Entro 10 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Responsabile del Servizio Personale comunica all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Terre Roveresche ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, invitandola ad addvenire all'accordo di cessione del contratto entro la data indicata nella comunicazione.

In carenza della sottoscrizione dell'accordo di cessione del contratto entro il termine suddetto, saranno attivate le procedure di trasferimento con il candidato che segue in graduatoria.

Il candidato assunto a seguito della presente procedura:

- a) conserva la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la categoria e la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento.
- b) ha obbligo di permanere nel Comune di Terre Roveresche per almeno **cinque anni** dalla data di trasferimento presso l'ente;





Comune di Terre Roveresche  
Provincia di Pesaro e Urbino

**Art. 7**

**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il trattamento dei dati personali forniti al Comune di Terre Roveresche è finalizzato unicamente all'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri e quindi alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali ed avverrà presso l'Ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Il trattamento sarà effettuato con modalità informatizzate e/o manuali. I dati conferiti potranno essere comunicati, se necessario, ad altri Settori dell'Amministrazione comunale e ad altri soggetti pubblici.

Il **titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Terre Roveresche. indirizzo postale: piazzale della Ripa n. 1 61038 Terre Roveresche (PU) - numero di telefono 072197424 - indirizzo di posta elettronica: [comune.terreroveresche@provincia.ps.it](mailto:comune.terreroveresche@provincia.ps.it)

Il **Responsabile della Protezione dei Dati** ex art.37 R.E. 679/16 è l'Avv. Rocchetti Valentina del Foro di Pesaro, mail: [rpd@comune.terreroveresche.pu.it](mailto:rpd@comune.terreroveresche.pu.it)

Il **Responsabile del Trattamento** è il Responsabile del Settore Economico-Finanziario Dott.ssa Monica Testaguzza, mail [finanziario.testaguzza@comune.terreroveresche.pu.it](mailto:finanziario.testaguzza@comune.terreroveresche.pu.it)

**Art. 8**

**Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni relative alla presente procedura saranno effettuate tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Terre Roveresche al percorso *Amministrazione Trasparente-Bandi di concorso*, salvo quelle che si riferiscono a determinati candidati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno pertanto ulteriori comunicazioni.

**Art. 9**

**Disposizioni finali**

La partecipazione alla presente procedura di mobilità implica l'accettazione da parte dei candidati di tutte le clausole e indicazioni contenute nel presente bando.

E' fatta salva, sempre ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, la facoltà di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità, qualora, la Commissione stessa non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra tutte le candidature regolarmente pervenute ed esaminate.

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Responsabile del Settore "Economico-Finanziario" al quale gli interessati potranno rivolgersi per eventuali informazioni e chiarimenti scrivendo alla e-mail: [finanziario.testaguzza@comune.terreroveresche.pu.it](mailto:finanziario.testaguzza@comune.terreroveresche.pu.it)

**Il Comune di Terre Roveresche si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.**

Il presente avviso è consultabile sul sito internet [www.comune.terreroveresche.pu.it](http://www.comune.terreroveresche.pu.it)

Terre Roveresche, 12 ottobre 2022.

Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario  
Dott.ssa Monica Testaguzza  
*documento firmato digitalmente*





- di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di tutte le norme in esso contenute e di accettarle incondizionatamente;
- di esprimere consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli sensibili, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. per le finalità indicate nell'art. 7 del bando di selezione.

**CHIEDE**

che qualsiasi comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata al seguente indirizzo:

Città \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ )

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_

recapito telefonico \_\_\_\_\_

email (tradizionale) \_\_\_\_\_;

PEC \_\_\_\_\_

- Di esprimere il proprio personale consenso all'utilizzo della PEC e/o della email, per le comunicazioni inerenti la presente selezione pubblica (*qualora non si acconsente all'utilizzo di tali modalità di comunicazione non barrare oppure rendere specifica dichiarazione in tal senso*).

Allega alla presente:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (fronte-retro);
- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- documentazione attestante il possesso dei titoli richiesti dal sistema di valutazione di cui all'art. 4 del Bando;
- altro: \_\_\_\_\_

Luogo data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

***La presente domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta su carta semplice e sottoscritta, senza autenticazione, a pena di esclusione.  
La domanda di ammissione deve essere compilata in maniera leggibile (dattiloscritta o in carattere stampatello) e non contenere cancellature o abrasioni.  
In luogo del presente schema è ammessa la presentazione di una domanda autoredatta dal/dalla candidato/a, purchè contenente tutte le informazioni richieste dall'avviso di selezione.***