



COMUNE DI LUGO DI VICENZA

PROVINCIA DI VICENZA

Piazza XXV Aprile, 28

Area Finanziaria

Ufficio Personale – Tel. 0445/860542 int. 2

Prot. informatico

Lugo di Vicenza, 09/03/2020

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA GIURIDICA B3 A TEMPO PARZIALE 32/36 ORE E INDETERMINATO PRESSO L'AREA
AMMINISTRATIVA**

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento disciplinante la mobilità volontaria esterna approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 139 del 10.11.2015 e s.m.i.;

In esecuzione alla determinazione del Responsabile Area Finanziaria n. 39 del 09/03/2020;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzata all'eventuale assunzione di:

- **n. 1 unità di categoria giuridica B3 a tempo parziale 32/36 ore ed indeterminato, profilo professionale Collaboratore Amministrativo, da assegnare all'Area Amministrativa**

riservata ai dipendenti di pari categoria, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale, in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi comprese.

La figura professionale ricercata svolgerà nell'ambito delle attività dell'Ufficio Segreteria, comprese le attività del messo comunale, tutte le funzioni afferente alla categoria B, come risulta dalle declaratorie di categoria di cui all'Allegato A) del CCNL del comparto regioni ed autonomie locali del 31.03.1999 e che qui si riporta:

"CATEGORIA B

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da :

** Buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo generalmente accompagnato da corsi di formazione specialistici) ed un grado di esperienza discreto;*

** Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;*

** Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;*

** Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale.*

** Relazioni con gli utenti di natura diretta.*

Esemplificazione dei profili:

** lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.*

.. omissis..”

Il presente avviso è indetto nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi, di tutela della privacy e trattamento dei dati personali.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n. 198/2006 e dall'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

L'attivazione della procedura di mobilità esterna volontaria è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34-bis, co. 4 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 1 – Requisiti per l'ammissione

Alla procedura possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di una Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica B3 e profilo professionale di Collaboratore Amministrativo (o analogo);
1. essere in possesso del diploma di Istruzione secondaria di secondo grado di durata almeno biennale, o altro titolo superiore, rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Sono ammessi i titoli equipollenti dei quali si richiede di fornire dimostrazione di equipollenza in allegato alla domanda;
2. non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione (con esclusione del rimprovero verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data del presente bando;
3. non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
4. essere in godimento dei diritti civili e politici;
5. essere idoneo fisicamente all'esercizio delle mansioni ascrivibili alla categoria e profilo indicati;
6. essere in possesso della patente di guida categoria "B".
7. avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Il difetto dei requisiti richiesti con il presente avviso, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura stessa.

I dipendenti a tempo pieno dovranno manifestare la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time, pena l'esclusione dalla graduatoria.

Art. 2 – Domanda di partecipazione e documentazione

La domanda, da redigere in carta semplice **utilizzando l'allegato modello A**, deve essere sottoscritta a pena di esclusione. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Alla domanda i candidati devono obbligatoriamente allegare, a pena di esclusione:

- il proprio curriculum in formato europeo, datato e firmato, che deve contenere le indicazioni idonee a valutare le attività attinenti al posto oggetto dell'avviso ed in particolare i servizi prestati, le mansioni svolte, l'inquadramento contrattuale, l'esito della valutazione delle prestazioni rese, secondo il sistema di valutazione in vigore nell'ente di provenienza, nel triennio precedente la data

del presente bando di mobilità nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere conoscenze ed esperienze professionali acquisite, attitudini e capacità;

- fotocopia documento di identità in corso di validità (fotocopia completa dell'esterno e dell'interno del documento).

L'Amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati, requisiti, titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione. Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del citato D.P.R.

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già in possesso del Comune di Lugo di Vicenza. Pertanto tutti coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

Le domande, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, potranno essere corredate dall'assenso dell'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento. Qualora il soggetto che risulti idoneo non abbia preventivamente prodotto in allegato alla propria domanda di partecipazione il citato assenso, il termine per tale adempimento è fissato in 30 giorni decorrenti dalla comunicazione, a mezzo PEC, dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Lugo di Vicenza.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza XXV Aprile n. 28, entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 09/04/2020**, in uno dei seguenti modi:

1. consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, durante il normale orario di apertura al pubblico;
2. trasmissione via fax al numero 0445-861622;
3. inoltro a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata a.r. In quest'ultimo caso la domanda si considera prodotta in tempo utile se pervenuta presso l'Ufficio Protocollo del Comune entro il termine di scadenza suindicato;
4. trasmissione alla casella di PEC del Comune, all'indirizzo: lugodivicenza.vi@cert.ip-veneto.net; in questo caso l'invio dovrà avvenire esclusivamente da un indirizzo di posta certificata.

È onere dei candidati assicurare il puntuale recapito della domanda di partecipazione nei termini suddetti. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Valutazione delle candidature e nomina

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, si procederà all'istruttoria delle domande pervenute nei termini, disponendo con apposita determinazione del Responsabile del Personale l'ammissione alla procedura di mobilità dei candidati in possesso di tutti i requisiti di partecipazione e l'esclusione di quelli che ne risulteranno privi. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi alla selezione verrà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo on-line dell'Ente e sul sito internet dell'ente unitamente al calendario dei colloqui.

Tali pubblicazioni sostituiscono ogni comunicazione diretta agli interessati.

Art. 5 – Selezione dei candidati

La selezione avviene per titoli e colloquio.

Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i titoli di studio ed il curriculum professionale.

I titoli sono valutati al massimo 15 punti così suddivisi:

a) TITOLI DI STUDIO, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

b) CURRICULUM PROFESSIONALE, punteggio massimo attribuibile è di 12 punti, come sotto specificato:

- attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati per un max di punti 4:

- punti 1 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire;
- punti 0,5 per ogni attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito con valutazione finale;
- punti 0,3 per ogni altro titolo di qualificazione professionale acquisito senza valutazione finale;

- servizio prestato presso Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Funzioni Locali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale (o equivalente), con attribuzione di un punteggio di 0,5 punti per ogni anno intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 3;

- servizio prestato presso Amministrazioni Comunali con collocazione nella medesima Categoria e stesso Profilo professionale in ruoli analoghi a quello da ricoprire, con attribuzione di un punteggio di 0,7 punti per ogni anno intero di servizio a tempo pieno, con un max di punti 7.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e del curriculum.

Il colloquio, a cui è attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, si svolge presso la sede comunale nel giorno e negli orari stabiliti.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione alla data prestabilita per sostenere il colloquio costituisce causa di esclusione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà

integrare i suddetti criteri di valutazione. Il colloquio sarà valutato in trentesimi e si intende superato con una votazione minima di 21/30.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice, è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio e la prova tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- motivazione della richiesta di mobilità;
- attitudine alla copertura del posto.

Il colloquio per l'assunzione di personale appartenente alla categoria B può essere sostituito o integrato dallo svolgimento di una prova pratica/operativa con esecuzione di uno o più lavori tendenti a dimostrare l'eventuale professionalità posseduta.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale di idoneità ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio, per i candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

Il Responsabile del Servizio Personale approva i verbali e la graduatoria con propria apposita determinazione e provvede alla pubblicazione della graduatoria stessa all'Albo on-line dell'Ente e sul sito web istituzionale per 15 gg consecutivi (Amministrazione trasparente – bandi di concorso).

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun candidato idoneo.

Il presente avviso non produce alcun obbligo in capo al Comune di Lugo di Vicenza di dar seguito al trasferimento. Il Comune di Lugo di Vicenza si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciare.

L'assunzione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento nei termini stabiliti dal Comune di Lugo di Vicenza.

Qualora il nulla osta sia già stato prodotto contestualmente alla domanda di partecipazione, il Responsabile dell'Ufficio Personale comunicherà all'Amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso il Comune di Lugo di Vicenza. Qualora, invece, il candidato vincitore della selezione non abbia preventivamente prodotto in allegato alla propria domanda di partecipazione il nulla osta ai sensi dell'art 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, viene invitato a presentarlo entro il termine di gg. 30 decorrenti dalla comunicazione dell'avvenuta individuazione di idoneità da parte del Comune di Lugo di Vicenza.

Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Responsabile dell'Ufficio Personale né da comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro la data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, o la mancata sottoscrizione del contratto di lavoro, senza giustificato motivo documentato, comporta la rinuncia alla prestazione di servizio.

All'atto dell'assunzione, l'Ufficio Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nullaosta al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, il Comune potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

La graduatoria formatasi in seguito all'espletamento del presente bando potrà essere utilizzata esclusivamente per le finalità previste dal medesimo.

Art. 6 – Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali

Nel rispetto del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Lugo di Vicenza per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente avviso e sono eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione per finalità inerenti alla gestione del personale comunale.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dallo stesso.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, autorizza implicitamente e, comunque, ipso iure, il trattamento dei propri dati.

Tutte le informazioni pervenute in risposta al presente bando di mobilità sono oggetto di trattamento, manuale e/o informatizzato, al fine di gestire la presente procedura selettiva, quanto ad essa inerente e conseguente e, comunque, per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

I dati conferiti non sono comunicati ad altri soggetti se non ai sensi di legge ovvero previo consenso del concorrente.

L'interessato gode dei diritti previsti dalle norme sopra citate, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti secondo modalità non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Comune di Lugo di Vicenza titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è la responsabile dell'Area Finanziaria Ranzolin Paola.

Art. 7 – Norme finali

Il presente avviso non determina la costituzione, in favore dei partecipanti alla procedura, ad alcun diritto all'assunzione e pertanto il Comune di Lugo di Vicenza si riserva a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità.

L'Amministrazione si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, prorogare o riaprire i termini, nonché revocare il presente avviso di selezione con provvedimento motivato. In tal caso è data comunicazione ai soggetti che hanno presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere alla assunzione del vincitore della selezione, qualora sia venuta meno la necessità, la possibilità e/o la convenienza della copertura del posto per cui è avviata la selezione, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Al termine della procedura selettiva vengono restituiti, su richiesta, i soli documenti prodotti in originale o copia autenticata.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali e decentrate, allo Statuto e ai Regolamenti del Comune di Lugo di Vicenza.

Il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'area Finanziaria, Ranzolin Paola, telefono 0445 860542 int. 2, e-mail paola.ranzolin@comune.lugo.vi.it

Copia del modello della domanda può essere ritirato presso il Servizio Personale del Comune o scaricato dal sito ufficiale del Comune di Lugo di Vicenza all'indirizzo www.comune.lugo.vi.it seguendo il percorso: home > Amministrazione trasparente > bandi di concorso.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale del Comune (tel. 0445/860542 int. 2 alla Sig.ra Testolin Mariassunta, e-mail: mariassunta.testolin@comune.lugo.vi.it).

IL RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

Rag. Paola Ranzolin



(sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21, c. 2, del D.Lgs. 82/2005)

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....
conseguito presso
di il
punteggio di ;

di essere inoltre in possesso del seguente titolo di studio:

.....
conseguito presso
di anno scolastico
punteggio di ;

appartenenza alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68: specificate tipologia
.....;

di aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;

di essere idoneo fisicamente, senza prescrizioni limitanti, all'esercizio delle mansioni proprie della categoria e profilo indicati;

di essere in possesso della patente di guida di categoria rilasciata da
..... in data

di possedere le seguenti conoscenze e competenze acquisite nell'ambito lavorativo, attinenti al posto
oggetto della presente mobilità (*descrizione ed indicazione di dove sono state acquisite*):

.....
.....
.....
.....

altre capacità e competenze (*non precedentemente indicate – descrizione ed indicazione di dove sono state
acquisite*):

.....
.....
.....

motivazione della richiesta di mobilità (*se si ritiene, si possono indicare qui motivi per cui si è interessati alla
mobilità*):

.....

che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo – professionale corrispondono al vero;

di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero
verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data del presente bando;

- di non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time *(da compilare in caso di servizio a tempo pieno)*;

Ai sensi dell'art. 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara inoltre:

- di accettare le condizioni del presente avviso, delle norme previste dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi del Comune di Lugo di Vicenza, nonché delle sue future modifiche.

Chiede inoltre che qualsiasi comunicazione relativa alla selezione in oggetto sia inviata al seguente recapito: (da compilare solo nel caso sia diverso dal luogo di residenza):

Sig./ Sig.raVia..... n.
Località capTelefono
Cellularee-mail
e-mail certificata

Il sottoscritto si impegna a comunicare ogni variazione del proprio recapito sollevando codesto Ente da ogni responsabilità per disguidi imputabili ad omessa comunicazione.

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione e di accettar in modo pieno ed incondizionato le disposizioni dell'avviso pubblicato dal Comune di Lugo di Vicenza in data e di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e l'utilizzo dei dati personali, di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e al D.Lgs 196/2003.

Data,

(firma del candidato/a)

Allegati:

- Fotocopia del documento di identità personale
- Curriculum
- Eventuale nulla osta preventivo al trasferimento in mobilità presso altra Amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2016, n. 165, rilasciato dall'Ente di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto ai vincoli in materia di assunzioni e di spesa di personale e in regola con la normativa vigente di riferimento.