



Comune di Ficarolo

Provincia di Rovigo

Via C. Battisti, 139 - cap. 45036 - Tel.0425/708072 - Fax. 708393

P.I. 00202660296

E-mail info@comune.ficarolo.ro.it
segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

| | | |
|---------------|----|------|
| All. | A) | alla |
| determina | n. | n. |
| 210/24-9-2018 | | |

**AVVISO DI MOBILITA' PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N° 1 POSTO DI
"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"
CATEGORIA GIURIDICA C1
DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI,
AI SENSI DEL D. LGS. 165/2001.**

Il Responsabile Settore I – Affari Generali/Personale

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Vista la Legge di Bilancio 205 del 27.12.2017;

In attuazione alla Deliberazione di G.C. n. n. 11 del 31/01/2018, con la quale è stato approvato il piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020 e il piano per le assunzioni per l'anno 2018 nonché della delibera di G.C. n. 46 del 09/05/2018 e della determina n. 176 del 09/08/2018 di indizione procedura di mobilità per l'assunzione di un dipendente di Cat. C "Istruttore Amministrativo Contabile" da assegnare al Settore II – Economico/Finanziario;

Vista la circolare ministeriale n. 1/2015, avente ad oggetto "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle province e delle città metropolitane. Art. 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014 n. 190";

Vista la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. DFP 0037870 p4.17.1.7.4 del 18/07/2016, che ha comunicato che per la Regione Veneto non è presente personale nel profilo professionale di "Istruttore amministrativo" in soprannumero o da ricollocare e che, pertanto, ai sensi dell'art. 1 c. 234 della Legge 208/2015, sono ripristinate le ordinarie facoltà di assunzione previste dalla normativa vigente;

Vista la propria precedente determinazione n. 176 del 09/08/2018 con la quale è stato approvato l'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – categoria C;

Vista la propria determinazione n. 210 del 24/09/2018 di riapertura dei termini dell'avviso di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – categoria C;

RENDE NOTO

Che è indetta procedura per l'assunzione mediante mobilità ai sensi dell'art. 30 del d. Lgs. n. 165/2001, di n° 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" - cat. giuridica C - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Art. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che entro la data di scadenza del presente avviso risultino in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 - comma 2 - del D. Lgs. 165/2001 soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa;
 - b. essere inquadrati nella medesima categoria giuridica "C" del Comparto Regioni – Autonomie Locali, o in categoria equivalente per soggetti appartenenti a comparti diversi, e con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile;
 - c. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
 - d. godere di diritti civili e politici, non avere condanne penali o procedimenti penali pendenti;
 - e. non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari e non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento – dell'autorità giudiziaria o disciplinare – che sospenda o inibisca l'attività lavorativa presso la PA, anche temporaneamente;
 - f. non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
 - g. possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
 - h. essere a conoscenza che, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;
 - i. aver maturato almeno tre anni di servizio nel ruolo di Istruttore amministrativo contabile categoria C1;
 - j. patente di guida di categoria B;
 - k. nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto qualora il candidato venga prescelto per l'assunzione presso questo ente.Tutti i requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.
2. L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'ammissione comporterà l'esclusione dalla selezione.

Art. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Ficarolo.
2. Il personale interessato al trasferimento presso questo Ente è quindi invitato ad inoltrare domanda **entro il termine perentorio del 26 OTTOBRE 2018**.
3. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice sulla base del modello allegato, deve **pervenire** al Comune di Ficarolo con le seguenti modalità:
 - a. Consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
 - b. Inviata con raccomandata a. r. al seguente indirizzo:
Comune di Ficarolo, via C. Battisti n. 139, 45036 Ficarolo (RO)
 - c. Oppure inoltrata a mezzo P.E.C. all'indirizzo: protocollo.comune.ficarolo.ro@pecveneto.it

Le domande di partecipazione dovranno pervenire al Comune di Ficarolo, qualunque sia (tra quelle sopra specificate) la modalità di trasmissione adottata, inderogabilmente entro il 26 ottobre 2018. La data di arrivo delle domande sarà comprovata:

- dalla registrazione di protocollo, in caso di consegna brevi manu o tramite raccomandata con avviso di ricevuta;
- dalla ricevuta di avvenuta consegna del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse e quelle pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno prese in considerazione.

La domanda deve essere sottoscritta dall'aspirante, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000; non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

Non saranno ritenute valide le domande non sottoscritte. La firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute.

4. Nella domanda, in carta semplice, il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:
 - a. le proprie complete generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale), numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, indirizzo P.E.C. del richiedente (cui inviare le comunicazioni ufficiali se posseduto) e indirizzo postale al quale si chiede che vengano inviate eventuali comunicazioni (solo se diverso dalla residenza);
 - b. il posto per il quale presenta domanda;
 - c. il possesso dei requisiti di accesso alla selezione;
 - d. la specificazione dei titoli di studio e degli attestati di qualifica professionale posseduti, con indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto che li ha rilasciati;
 - e. la pubblica amministrazione presso cui presta servizio, con la precisazione della categoria giuridica di inquadramento e della posizione economica all'interno della stessa;
 - f. l'unità organizzativa presso la quale presta servizio;
 - g. il profilo professionale attualmente ricoperto;
 - h. di impegnarsi a comunicare tempestivamente, per iscritto, ogni variazione nei dati personali e nei recapiti che dovesse successivamente intervenire;
 - i. di accettare le condizioni previste dal presente avviso.
5. Devono essere allegati alla domanda:
 - a. copia di un documento di identità in corso di validità;
 - b. curriculum formativo e professionale datato e firmato, attestante il possesso dei requisiti richiesti, nonché la specificazione del percorso formativo (titoli di studio conseguiti, corsi di perfezionamento ed aggiornamento) e delle esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta indicazione dei periodi e ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento alle unità organizzative di appartenenza;
 - c. **nulla osta preventivo**, dell'ente di appartenenza, al trasferimento per mobilità ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2000, senza alcuna condizione e/o vincolo.
6. La domanda e il curriculum dovranno essere redatti nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione, in conformità con gli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.
7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Amministrazione, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.
8. Non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute a questo Ente prima della pubblicazione del presente avviso.
9. Coloro i quali avessero già inoltrato la domanda di trasferimento al Comune di Ficarolo, se ancora interessati, dovranno ripresentarla per essere ammessi alla presente procedura di mobilità.
10. Inoltre, **non saranno considerate le eventuali istanze di mobilità pervenute oltre i termini sopra esposti.**

1. La Commissione Esaminatrice, all'uopo nominata, potrà disporre l'esclusione dalla procedura selettiva qualora, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda, non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti previsti per l'ammissione alla selezione, o qualora la domanda medesima non sia sottoscritta oppure manchi la copia di un documento di identità valido o manchino il curriculum e/o il nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza.
2. Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sul contenuto della domanda e del curriculum presentati dai candidati.

Art. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

1. La valutazione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione Esaminatrice in base a quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e secondo gli indirizzi approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 46 del 09/05/2018.

2. In particolare:

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- a. curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- b. anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
- c. inoltre, costituiranno titoli da valutare autonomamente eventuali diplomi di laurea, master, corsi di specializzazione conseguiti previo superamento di esame finale, purché attinenti alla specifica professionalità richiesta.

Il punteggio massimo attribuibile per l'anzianità di servizio, pari a punti 10, è ripartito nel modo seguente (sono considerati solo anni interi o frazione di anno superiori a sei mesi):

- servizio prestato nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale nella medesima area cui appartiene il posto da coprire - Punti 0,70 per ogni anno di servizio o frazione di anno superiori a sei mesi;
 - servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso - Punti 0,30 per ogni anno di servizio o frazione di anno superiori a sei mesi;
 - servizio prestato in categoria immediatamente inferiore indipendentemente dal profilo svolto - Punti 0,10 per ogni anno di servizio o frazione di anno superiori a sei mesi.
3. Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà al successivo colloquio del candidato.
 4. L'elenco dei candidati ammessi e l'elenco dei candidati esclusi saranno pubblicati all'albo pretorio on line dell'Ente, accessibile dal sito internet del Comune di Ficarolo (www.comune.ficarolo.ro.it, sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso). Contestualmente sarà pubblicato l'elenco in ordine cronologico in base al quale i candidati sosterranno il colloquio nel giorno indicato nel presente articolo.
 5. Quanto sopra stabilito ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce invito al colloquio previsto dalla presente procedura. Non sarà effettuata nessuna comunicazione scritta ai candidati in merito allo svolgimento della stessa.

Modalità di svolgimento del colloquio

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

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
 - b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
 - c) conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.
6. La Commissione può decidere di fare svolgere al candidato anche una prova tecnica e/o teorico pratica di idoneità alle mansioni specifiche.
 7. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

8. La selezione del candidato sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Il Comune di Ficarolo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 nonché dell'art. 57 del D. Lgs. 30.01.2001 n. 165, assicurando che la prestazione richiesta dai profili oggetto di questo avviso può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno e dell'altro sesso.
9. La comunicazione della data e del luogo di effettuazione del colloquio sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune (www.comune.ficarolo.ro.it) in Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso e varrà come comunicazione ai candidati ammessi.
10. Il calendario e la sede del colloquio (luogo, orari, ecc.) sarà comunicato a ciascun candidato ammesso.
11. L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Ficarolo. Il colloquio si svolgerà presso la sede del Comune di Ficarolo sito in Via C. Battisti, 139.
12. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del precedente comma 10 sarà considerata quale rinuncia alla procedura.
13. Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento.
14. Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito, si considererà rinunciataro e verrà escluso dalla selezione. Qualora il candidato sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al Presidente della Commissione, non oltre l'ora fissata per l'inizio della seduta nel giorno predetto istanza documentata per il differimento del colloquio ad altra data. La Commissione selezionatrice decide su tale istanza dandone avviso al concorrente.
15. Il candidato dovrà dimostrare di avere adeguata conoscenza delle seguenti materie:
MATERIE GENERALI inerenti l'ordinamento degli enti locali, normativa sul pubblico impiego e codice di comportamento dei dipendenti pubblici, trattamento giuridico ed economico dei dipendenti degli enti locali; accesso agli atti, trasparenza, prevenzione della corruzione e privacy;
MATERIE SPECIFICHE inerenti l'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali; contratti pubblici (decreto legislativo n. 50/2016);
16. Conoscenze informatiche dei principali programmi gestionali e non (word, excel, outlook, etc.).
17. Il candidato dovrà inoltre dimostrare il possesso delle seguenti attitudini e capacità:
 - attitudine al lavoro di gruppo e all'integrazione disciplinare,
 - capacità di assumere iniziative e a proporre le decisioni conseguenti,
 - capacità di stendere con chiarezza ed in modo sintetico relazioni, presentazioni e proposte.

Art. 5 - ESITO DELLA SELEZIONE

1. La Commissione avrà a disposizione per la valutazione dei candidati 100 punti così ripartiti:
 1. 50 punti per il colloquio;
 2. 40 punti per il curriculum e titoli vari;
 3. 10 punti per l'anzianità di servizio;
2. Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio e trasmetterà al Settore Affari Generali - Ufficio Personale i verbali dei propri lavori nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva per i provvedimenti di competenza.
3. Il concorrente sarà utilmente collocato in graduatoria solo se al colloquio avrà conseguito un punteggio pari o superiore a 35.
4. I candidati idonei saranno collocati in ordine decrescente di punteggio sulla base della somma aritmetica dei punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Ficarolo. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorrono i termini per eventuali impugnative.

Art. 6 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato vincitore della selezione verrà assunto alle dipendenze del Comune di Ficarolo, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

2. Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Ficarolo, che si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con proprie esigenze organizzative.
3. E' facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni di legge, di mutate esigenze organizzative o di altre motivate circostanze sopravvenute. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ficarolo.
4. Il Comune di Ficarolo potrà avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico in qualsiasi momento, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni normative, anche di carattere finanziario o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.
5. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per il posto da ricoprire. Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse, se ed in quanto dovute, previste dai vigenti CCNL.
6. L'assunzione per mobilità comporta l'accettazione incondizionata, da parte dell'aspirante, delle disposizioni ordinamentali interne dell'Ente.
7. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché alle disposizioni normative, vigenti in materia.

Art. 7 – TUTELA DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute ed eventuali allegati saranno depositati presso il Settore Affari Generali – Ufficio Personale e che i dati in essi contenuti non saranno diffusi. Il trattamento dei relativi dati sarà effettuato esclusivamente per le finalità della presente procedura.
2. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

Art. 8 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Copia del presente avviso è consultabile sul sito istituzionale del Comune (www.comune.ficarolo.ro.it Amministrazione Trasparente sezione Bandi di concorso).
2. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione sull'apposita sezione del sito web istituzionale dell'ente, salvo quelle che necessariamente si riferiscono a destinatari determinati, per le quali saranno effettuate comunicazioni personali.
3. Per informazioni relative alla presente procedura di mobilità contattare: Comune di Ficarolo, Responsabile del procedimento Rag. Riberto Emanuela tel. 0425/708072 int. 2, mail segreteria.generale@comune.ficarolo.ro.it

Ficarolo, lì 24/09/2018

Il Responsabile Settore
Emanuela Riberto

Fac-simile domanda di mobilità

Al Sig. Sindaco
del Comune di Ficarolo
via C. Battisti, 139
45036 FICAROLO (RO)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____,
residente in _____ Via _____ n. _____;
tel: _____; cell: _____
e-mail: _____ pec: _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità volontaria per dipendenti delle pubbliche amministrazioni finalizzato alla copertura del seguente posto a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Ficarolo: Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C, C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali.

Al fine della partecipazione all'avviso di mobilità, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara:**

- di essere attualmente dipendente a tempo indeterminato e pieno dal _____ presso l'amministrazione _____, soggetta ai vincoli in tema di assunzioni e ai limiti di spesa di cui all'art. 14 D.L. 78/2010, inquadrato nel profilo professionale di _____, categoria giuridica _____ - posizione economica _____, e con le seguenti mansioni attualmente svolte: _____;
- di possedere il seguente titolo di studio: _____
- di aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- di godere di diritti civili e politici, non avere condanne penali o procedimenti penali pendenti;
- di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni disciplinari e non essere sottoposti a qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria o disciplinare che sospenda o inibisca l'attività lavorativa presso la PA, anche temporaneamente;
- di essere in possesso di patente di guida di categoria B;
- possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da coprire senza prescrizioni, alla mansione, certificata dal medico competente di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- di essere a conoscenza che, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato individuato a seguito della presente procedura e, qualora

risulti l'idoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa;

- aver maturato almeno tre anni di servizio nel ruolo di Istruttore amministrativo contabile categoria C1;
- di aver ottenuto nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto;
- che l'indirizzo al quale deve essere effettuata ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso di mobilità è il seguente: _____

p.e.c.: _____

Al fine della valutazione il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- curriculum professionale in carta semplice;
- nulla osta preventivo al trasferimento per mobilità rilasciato dall'amministrazione di Appartenenza, non sottoposto a condizioni e/o vincoli;
- copia di documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, autorizza il Comune di Ficarolo al trattamento dei propri dati personali contenuti nella presente domanda, che saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse alla gestione della procedura di mobilità.

Data

Firma
