



# COMUNE DI MARSCIANO

(Provincia di Perugia)

\* \* \*

PROT. N. 19916 DEL 25.6.2019

ALBO N. 1032 DEL 25.6.2019

**Bando di mobilità volontaria per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttore amministrativo, contabile, amministrativo-contabile, categoria giuridica C, ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001**

## IL RESPONSABILE DELL'AREA BILANCI CONTABILITA' RISORSE UMANE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 86 del 9.5.2019 di modifica ed integrazione del Programma triennale del fabbisogno del personale anni 2019-2021

### RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttore Amministrativo, Contabile, Amministrativo-Contabile, Categoria Giuridica "C" con la seguente destinazione organizzativa:

n	Area	decorrenza	
2	Anagrafe Elettorale	1.10.2019	

Ai fini della selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già pervenute presso il Comune di Marsciano alla data di indizione del presente Avviso. Gli interessati alla presente procedura dovranno, pertanto, presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità e nel rispetto dei termini perentori di cui al presente Avviso.

#### **Art. 1 - Trattamento economico.**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria C1, giuridica, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, al rateo di tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra si intendono al lordo delle ritenute di legge e dei contributi per il trattamento di previdenza ed assistenza.

#### **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione.**

**Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, che, alla scadenza del termine per la presentazione delle domande indicato nel presente avviso, risultano in possesso dei seguenti requisiti:**

1. Essere assunti, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001, con inquadramento nella categoria "C1" (giuridica), nel profilo professionale oggetto di selezione;
2. Non aver riportato, nei due anni precedenti la scadenza del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori alla censura né avere procedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori a quello della censura;
3. Non avere condanne penali o procedimenti penali in corso;
4. Possedere idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;

5. Possedere il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza ovvero incondizionato consenso formalmente prodotto al successivo rilascio del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Marsciano e della dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004;

I suddetti requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza prevista dal presente Avviso per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalle procedure di mobilità, per difetto dei requisiti di partecipazione, indicati nel presente Avviso

### **Art. 3 - Presentazione Domande**

Nella domanda di ammissione, redatta secondo il modello allegato e in carta libera, gli aspiranti consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono indicare:

- a) Nome cognome e codice fiscale;
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Residenza, con l'indicazione della via, del numero civico, della città, della provincia e del codice di avviamento postale. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo o per tardiva o mancata comunicazione della variazione dello stesso;
- d) Indirizzo a cui devono essere inoltrate le comunicazioni relative alla selezione in questione e numero telefonico;
- e) Ente di appartenenza, la categoria ed il profilo professionale posseduti, la data di assunzione a tempo indeterminato;
- f) Il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della votazione riportata;
- g) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;
- h) Assenza di condanne passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);
- i) Eventuali provvedimenti disciplinari in corso, e/o sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;
- l) Di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.
- m) Anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);
- n) Descrizione delle mansioni svolte nell'attuale Ente pubblico di appartenenza.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;
2. Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000.
3. nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza ovvero incondizionato consenso formalmente prodotto al successivo rilascio del nulla osta al trasferimento in mobilità presso il Comune di Marsciano

4. la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

**Nel curriculum** dovranno risultare in particolare le esperienze professionali maturate e le specifiche competenze acquisite con particolare indicazione delle effettive mansioni svolte nell'arco dell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso, le ulteriori Amministrazioni in cui è stata prestata attività lavorativa, i profili professionali ricoperti e la relativa categoria con l'indicazione analitica dei singoli periodi di servizio maturati, nonché particolari funzioni ricoperte attinenti al profilo professionale da ricoprire, formalmente attribuite. Il candidato potrà inserire, inoltre, ogni elemento utile a meglio evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa, anche di natura autonoma, e ogni informazione che lo stesso riterrà opportuno specificare nel proprio interesse.

La mancata presentazione anche di uno solo dei documenti sopra indicati costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

La domanda deve essere prodotta **entro 30 giorni** dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Ove tale termine cada in giorno festivo dovrà intendersi prorogato automaticamente al primo giorno successivo non festivo.

La domanda, da redigere nel modello allegato al presente avviso, e la documentazione richiesta dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1, 06055 Marsciano (PG), con una delle seguenti modalità:

**a) posta elettronica certificata (PEC)**, con documento di riconoscimento in corso di validità, al seguente recapito: *comune.marsciano@postacert.umbria.it*, esclusivamente dall'indirizzo di PEC rilasciato personalmente al candidato, tramite messaggio avente come oggetto **“Avviso di mobilità – Istruttore amministrativo, contabile, amministrativo-contabile”**. Non sono ammesse domande trasmesse per conto di soggetti non titolari di PEC o inviate in formati diversi dai seguenti: formato pdf o jpg

La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune

**b) raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo: Comune di Marsciano – Largo Garibaldi, 1-06055 Marsciano (PG).

Per tale modalità fa fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante e non sono prese in considerazione le domande spedite a mezzo raccomandata entro il termine perentorio indicato, qualora pervengano oltre l'**ottavo** giorno successivo alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle stesse;

**c) consegna a mano** all'Ufficio Protocollo del Comune di Marsciano, Largo Garibaldi, 1- 06055 Marsciano (PG).

Sul retro della busta il mittente dovrà indicare il proprio cognome, nome ed indirizzo e l'indicazione della selezione alla quale si intende partecipare “Domanda per la Mobilità Volontaria esterna ex art. 30 d.lgs. 165/2001 per il bando di “Istruttore Amministrativo - Contabile”

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata (P.E.C.) personale assolve all'obbligo della firma, purché sia allegata copia in formato PDF del documento d'identità personale in corso di validità, a pena di nullità.

Ai sensi del D.P.R. n.445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancanza o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande inviate **oltre il termine prescritto** e/o con modalità non corrispondenti a quelle indicate non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle clausole contenute nel presente avviso e negli atti in esso richiamati, nonché delle eventuali successive modifiche.

Nella domanda dovrà essere indicato, altresì, l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative alla selezione.

La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marsciano: pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva, anche a seguito del colloquio la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

L'esito positivo della procedura di mobilità non fa sorgere a favore dei candidati, alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Marsciano.

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- che non presentano i requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- prive del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza
- prive del Curriculum vitae;
- prive della Copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

L'Amministrazione ha facoltà di modificare, sospendere e prorogare o riaprire i termini, nonché revocare, con provvedimento motivato, il presente Avviso. Dell'avvenuta rettifica, proroga o riapertura dei termini sarà data comunicazione con le stesse modalità di pubblicazione del bando.

**Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno rese pubbliche attraverso pubblicazione sul sito istituzionale del comune.**

**Le comunicazioni rese in tali forme hanno a tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.**

#### **Art. 4 - Criteri di valutazione**

Il Comune di Marsciano si riserva la facoltà di non procedere alla copertura dei posti di cui al presente Avviso qualora, dall'esame delle candidature e dall'eventuale colloquio sostenuto, non si rilevi la professionalità adeguata alle funzioni proprie del profilo professionale richiesto nell'ambito dell'Amministrazione.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, utilmente pervenute, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione dall'Area Bilanci Contabilità Risorse Umane.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, saranno disposte, con apposito provvedimento, le ammissioni ed esclusioni dei candidati.

Successivamente l'Amministrazione procederà alla nomina di una Commissione incaricata dell'analisi dei curricula dei candidati ammessi e dell'espletamento del colloquio.

**Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la commissione procederà ad effettuare una apposita selezione tra gli aspiranti che abbiano fatto domanda e siano in possesso delle qualifiche e profili corrispondenti al posto da ricoprire.**

La selezione comparativa dei candidati avviene formulando una graduatoria che terrà conto del:

**- Curriculum del candidato.**

Saranno valutati consistenza e attinenza del titolo di studio, altri titoli o abilitazioni, formazione del candidato, rispetto alle caratteristiche della figura professionale oggetto del presente avviso, nonché la relativa consistenza e attinenza dell'esperienza professionale maturata dall'interessato.

**- Colloquio individuale**

Attraverso il colloquio individuale saranno valutate dalla Commissione le attitudini e la propensione del candidato allo svolgimento dell'attività e dei compiti richiesti alla figura professionale oggetto del presente avviso.

A tal fine si specifica che il punteggio massimo attribuibile è il seguente:

**- Titoli e Curriculum del candidato. Max 10 punti**, articolato come specificato in dettaglio dagli articoli da 11 a 16 del vigente Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 255 del 20/12/2016

**- Colloquio individuale. Max 30 punti**

Il colloquio è volto ad approfondire i contenuti del curriculum presentato dal candidato, a valutare il ruolo rivestito presso l'Ente di appartenenza ed è finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire il profilo professionale richiesto e alle motivazioni della richiesta di trasferimento.

In esito al colloquio sarà formulato un sintetico giudizio corredato dall'espressione di un punteggio in trentesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà nel colloquio il punteggio minimo di 21/30.

Risulterà vincitore della procedura di mobilità il candidato che avrà riportato il punteggio più elevato sommando il punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio con quello della valutazione dei titoli e del curriculum.

La commissione in esito alla procedura di valutazione ha la facoltà di dichiarare che nessun candidato risulta idoneo alla copertura del posto in questione.

Analogha procedura sarà seguita anche in caso di presentazione di una sola istanza ed il soggetto partecipante sarà individuato per la copertura del posto purché ritenuto idoneo.

**La comunicazione relativa all'ammissione e all'esclusione dei candidati al colloquio, verrà resa nota mediante pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

**Coloro i quali risulteranno ammessi saranno invitati a presentarsi, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, presso la Sede Municipale sita in Largo Garibaldi 1 per sostenere il colloquio secondo il calendario che verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito web ufficiale ([www.comune.marsciano.pg.it](http://www.comune.marsciano.pg.it)). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

La mancata presentazione al colloquio nel giorno, ora e luogo stabiliti, sarà considerata espressa rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane, sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line, nonché sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine alla cessione del contratto di lavoro.

#### **Articolo 6 - Presa di servizio**

All'esito dell'approvazione della graduatoria, l'ente comunicherà all'Ente di appartenenza del candidato vincitore, la volontà definitiva dell'Amministrazione di procedere, per lo stesso, al trasferimento tramite mobilità volontaria e conseguente immissione nei ruoli organici del Comune di Marsciano.

Il candidato prescelto, previa verifica della veridicità dei titoli dichiarati, è convocato per sottoscrivere il contratto individuale di lavoro in base al CCNL del comparto Funzioni Locali. In caso di mancata presentazione del candidato o di mancata collaborazione ai fini della verifica preliminare dei titoli e dichiarazioni prodotti, entro il termine assegnato dall'amministrazione comunale, l'ente è legittimato a non dar corso all'assunzione proposta e procede allo scorrimento della graduatoria. Il dipendente trasferito è inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo, Contabile, Amministrativo-contabile – posizione giuridica C1, Funzioni Locali, con attribuzione della posizione economica corrispondente a quella posseduta presso l'amministrazione di provenienza, ed è assegnato alla competente struttura comunale.

Lo stesso dipendente deve prendere servizio nella sede assegnata entro il termine fissato nella relativa comunicazione, salvo giustificato motivo.

#### **Articolo 7 -Norme finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a visita medica d'ufficio prima dell'assunzione in servizio.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R n. 445/2000.

Ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198, l'assunzione si intende riferita ad aspiranti dell'uno o dell'altro sesso. Il Comune di Marsciano garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Marsciano si riserva il diritto di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti agli Enti Locali in materia di assunzione di personale.

Il presente Avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento il presente Avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

#### **Articolo 8 -Trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa vigente in materia, Reg (UE) 2016/679 , i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione al presente Avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi della richiamata normativa, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Marsciano Area Informatica.

#### **Articolo 9 - Pubblicazioni**

Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio on- line del Comune di Marsciano, nonché sul sito Internet istituzionale del Comune di Marsciano , indirizzo <http://www.comune.Marsciano.pg.it>, nella sezione "concorsi" e, ai sensi del D.Lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso" , per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Per informazioni è possibile contattare Area Bilanci Contabilità Risorse Umane tel. 0758747262-230 - Il Responsabile Dr.ssa Sabrina Chiappinelli

Il Segretario Generale  
Dr.ssa Cinzia Stefanangeli

**Il bando e il modulo di domanda sono reperibili al seguente indirizzo Internet:  
<http://www.comune.marsciano.pg.it>**

**ALLEGATO 1**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI MOBILITA'**

**AI COMUNE di MARSCIANO**  
**Servizio Personale**

**CONSEGNA A MANO- Ufficio Protocollo**  
**Largo Garibaldi, 1 - 06055 Marsciano (PG)**

**RACCOMANDATA AR**  
**Largo Garibaldi, 1 - 06055 Marsciano (PG)**

**PEC: [comune.marsciano@postacert.umbria.it](mailto:comune.marsciano@postacert.umbria.it)**

Io

COGNOME : \_\_\_\_\_

NOME : \_\_\_\_\_

dipendente a tempo pieno e indeterminato del:

Ente di appartenenza	
Profilo professionale	
categoria giuridica	
categoria economica	

**CHIEDO**

di partecipare alla Procedura di Mobilità per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, di n° 1 lavoratore con profilo professionale di **Istruttore Amministrativo, Contabile, Amministrativo-Contabile, categoria giuridica "C1"** .

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARO**

a) le seguenti **generalità e recapiti**:

LUOGO E DATA DI NASCITA	
CODICE FISCALE	
<b>RESIDENZA</b>	Comune di _____ Via _____ Località _____ Cap. _____
TELEFONO/CELLULARE	Cellulare:( obbligatorio) _____ Fisso : _____
PEC	
e-mail	
RECAPITO	(Solo se diverso dalla Residenza)

b) Ente di appartenenza:

ENTE DI APPARTENENZA	
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE POSSEDUTI	
DATA DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO	

c) Di essere in possesso del titolo di studio di (specificare ) \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_ con votazione di \_\_\_\_\_

d) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione;

e) di non avere condanne passate in giudicato o procedimenti penali pendenti (in caso contrario dovranno essere indicate le eventuali condanne penali riportate, anche se siano stati concessi amnistia, indulto, perdono giudiziale e i procedimenti penali pendenti eventualmente a carico);

f) di non avere provvedimenti disciplinari in corso e sanzioni disciplinari riportate nell'ultimo biennio;

g) di dare il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, all'utilizzo dei propri dati personali ai fini della procedura in questione;

h) di aver preso visione del presente avviso di mobilità volontaria con particolare riferimento ai requisiti per l'ammissione e di accettare espressamente tutte le norme in esso contenute e di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel presente Avviso e nei regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

i) di avere la seguente anzianità di servizio (specificare i servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione e le posizioni di lavoro ricoperte);

l) di aver svolto le seguenti mansioni nell'attuale Ente pubblico di appartenenza

Allego i seguenti documenti:

1. Curriculum vitae da cui risultino le esperienze professionali maturate, utili alla valutazione;

2. Copia fotostatica, non autenticata del seguente documento di identità in corso di validità, in osservanza di quanto disposto dall'art. 38 del DPR n. 445/2000:

**Tipologia di documento:** \_\_\_\_\_

**Autorità di rilascio** \_\_\_\_\_

**Data di rilascio** \_\_\_\_\_

**Termine di validità:** \_\_\_\_\_

3. Il nulla osta alla mobilità rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza ovvero incondizionato consenso formalmente prodotto al successivo rilascio del nulla osta al trasferimento presso il Comune di Marsciano

4. la dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza secondo cui, la stessa, è sottoposta a regime di limitazione per assunzione di personale, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_