



# COMUNE DI FINALE LIGURE

PROVINCIA DI SAVONA

<<Riviera delle Palme >>

## RIAPERTURA TERMINI

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. GIURIDICA C E RELATIVO SVILUPPO ECONOMICO) PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA – AREA 1.**

### IL DIRIGENTE

### DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Richiamati:

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, da ultimo modificato – nell'allegato 2 – con deliberazione della Giunta Comunale n. 173 del 27.12.2017;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss. mm.ii;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro relativi al personale dipendente del comparto Funzioni Locali;
- il precedente avviso di mobilità volontaria esterna, approvato con determinazione dirigenziale n. 828/2018.

### RENDE NOTO

a tutti gli interessati che sono **riaperti i termini di presentazione delle domande** per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" (Categoria giuridica C e relativo sviluppo economico) presso l'Avvocatura Civica, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, da Ente soggetto a regime di limitazione delle assunzioni, in ottemperanza a quanto disposto con:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 20.09.2018, con cui è stato integrato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 29.11.2017;
- determinazione dirigenziale n. 1104 del 21.12.2018, con cui viene disposta la riapertura dei termini per la presentazione delle domande.

Il presente avviso di selezione viene diffuso nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., ed agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., che garantiscono parità e pari opportunità a uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ed è riservato in via esclusiva a dipendenti di amministrazioni pubbliche sottoposte a vincoli diretti e specifici in materia assunzionale.

### **PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA**

Le mansioni da svolgere sono quelle rientranti nell'ambito della "Declaratoria" della categoria C, di cui all'allegato A al CCNL relativo al personale dipendente del Comparto Regioni - Autonomie Locali (ora Funzioni Locali) siglato in data 31.03.1999, applicate allo specifico ambito professionale del profilo messo a selezione.

La struttura organizzativa di assegnazione è l'Avvocatura Civica nell'ambito dell'Area 1, come individuata nell'Organigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 173/2017, allegato 2 al vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il profilo professionale ricercato è quello di un soggetto che possieda le capacità, le competenze e l'esperienza in ordine alle attività specifiche proprie dell'Istruttore Amministrativo, di seguito individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- conoscenza dei principi di amministrazione e gestione degli EE.LL.:
  - Ordinamento degli Enti Locali (TUEL e ss.mm.ii.);
  - Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L.241/1990 e ss.mm.ii.);
- capacità di applicarsi in modo trasversale a tutte le attività dell'Avvocatura Civica dimostrando versatilità, proattività e disposizione all'apprendimento;

L'assistente all'Avvocatura dovrà svolgere in particolare attività di segreteria a supporto dell'Avvocatura Civica, che si sostanzia analiticamente in:

**Gestione amministrativa:** predisposizione bozze di deliberazioni e determinazioni (impegno, liquidazione ed accertamento) inerenti la materia contenziosa gestita dall'Avvocatura, predisposizione corrispondenza in entrata ed in uscita e relativa archiviazione, predisposizione statistiche e relazioni inerenti l'attività contenziosa dell'ente, predisposizione copie atti, loro scansione e conseguente fascicolazione.

**Gestione contenziosa:** gestione processo civile telematico tramite utilizzo di apposito software, gestione processo amministrativo telematico tramite utilizzo di apposito software, gestione fascicoli contenzioso e relativa archiviazione, tenuta agenda legale, impaginazione e formattazione atti giudiziari e stragiudiziari.

**Gestione contabile:** liquidazione fatture, gestione capitoli in entrata e in uscita.

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai vigenti CC.CC.NN.LL., dalle norme statutarie e regolamentari interne, dal Codice di Comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Finale Ligure.

## **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto compete il trattamento economico annuo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dipendente del comparto Funzioni Locali pro-tempore vigente, con riferimento alla Categoria giuridica C e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato (da C1 a C6). Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate a norma di legge.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sono i seguenti:

- **essere dipendenti in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato – a tempo pieno o parziale (contratto originario a tempo pieno) – presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1/II del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a vincoli diretti e specifici in materia di assunzioni sulla base della vigente normativa, che rispetti i vincoli relativi al pareggio di Bilancio;** per i dipendenti originariamente assunti a tempo pieno, che abbiano successivamente ottenuto la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, disponibilità incondizionata a rientrare a tempo pieno a decorrere dalla data dell'eventuale assunzione in servizio;
- essere inquadrati nella categoria giuridica C (accesso C1 e relativo sviluppo economico C1/C6) del comparto Funzioni Locali, o corrispondente inquadramento presso altri comparti, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", o equivalenti;
- avere superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;

- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria superiore – maturità quinquennale. Il candidato dovrà specificare la data di conseguimento del titolo di studio, l'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e la relativa votazione;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto da ricoprire;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, anche con riferimento alle fattispecie individuate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso di selezione;
- essere in possesso di esperienza specifica maturata presso l'area oggetto della selezione e avere adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

L'ammissione al procedimento di selezione resta subordinata alla dichiarazione di sussistenza dei requisiti richiesti, resa – sotto la responsabilità del candidato ed a titolo di autocertificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. - con la domanda di ammissione alla procedura stessa.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione; i candidati potranno essere ammessi con riserva quando la decisione sull'ammissibilità, o meno, della domanda richieda accertamenti. L'incompletezza delle dichiarazioni richieste non altrimenti rilevabili e/o la mancanza dei requisiti prescritti comporteranno, in relazione al momento in cui vengano accertate, l'immediata esclusione dalla procedura ovvero, se sopravvenute in data antecedente la cessione del contratto, la decadenza del diritto alla nomina.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva pubblica, da compilare in carta semplice conformemente al modello predisposto dall'Ente e reso disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo [www.comunefinaleligure.it](http://www.comunefinaleligure.it) – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, nonché Sezione News, dovranno pervenire – a pena di esclusione dalla selezione – al Comune di Finale Ligure, entro il giorno **25 gennaio 2019** per mezzo di una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune durante l'orario di apertura al pubblico (*dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00; il martedì e il giovedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17.30*);
- spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Finale Ligure, Via Pertica n. 29, 17024 Finale Ligure - entro la data di scadenza della selezione. La data di spedizione della domanda sarà determinata e comprovata dal timbro apposto sul plico dall'ufficio postale accettante.
- trasmissione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [comunefinaleligure@legalmail.it](mailto:comunefinaleligure@legalmail.it), entro la data di scadenza della selezione, da candidati titolari di indirizzo PEC; a tal fine farà fede la data di invio certificata dal gestore della PEC stessa. Non sarà considerata valida la trasmissione da caselle di posta ordinaria, anche se indirizzata alla pec dell'Ente, né saranno prese in considerazione eventuali istanze di partecipazione pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica del Comune di Finale Ligure. La domanda di ammissione alla procedura selettiva ed i relativi allegati dovranno essere trasmessi in formato **pdf** ovvero in formato **p7m** (pdf firmato digitalmente). Eventuali formati differenti non verranno presi in considerazione.

Il messaggio trasmesso a mezzo di posta elettronica certificata dovrà avere per oggetto: *“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di “Istruttore Amministrativo” (Cat. C) presso l'Avvocatura Civica.”.*

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, nonché da mancata o tardiva comunicazione di cambiamenti dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi o disguidi

dovuti a caso fortuito, forza maggiore o imputabili a terzi, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamenti nella casella PEC o per impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere compilata utilizzando il modello allegato.

**Secondo quanto disposto dall'art. 20 della Legge n. 104/1992, i candidati che necessitino di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio conoscitivo devono darne comunicazione nell'ambito della domanda di partecipazione alla selezione.**

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà riportare come allegato la seguente documentazione:

- curriculum vitae formativo e professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino i percorsi di studi, i titoli posseduti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate, le mansioni svolte con sintetica descrizione del tipo di lavoro svolto e l'inquadramento contrattuale, in modo da consentire una obiettiva comparazione con il profilo ricercato, nonché ogni documentazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Le dichiarazioni vengono rese sotto la responsabilità del candidato; il Comune di Finale Ligure si riserva di verificare la bontà delle informazioni ricevute mediante accesso diretto ai dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione.
- nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

**Si specifica che la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione - ad eccezione del caso di presentazione della domanda a mezzo di posta certificata - e la copia fotostatica del documento di identità costituiscono elementi sostanziali ai fini dell'autocertificazione - entro il termine previsto - degli stati personali e dei titoli richiesti per la partecipazione alla selezione; costituiscono pertanto - unitamente al nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza - elementi formali richiesti a pena di esclusione.**

## **VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI**

Rispetto alle istanze di mobilità validamente presentate, verrà predisposta graduatoria da parte di una Commissione, che baserà i giudizi su criteri preliminarmente fissati e resi in apposito verbale, articolati sulle voci che seguono:

- mansioni svolte dal candidato in servizi analoghi a quelli in oggetto;
- titoli di studio e di specializzazione del candidato e sua formazione;
- motivazioni professionalità.

Successivamente la Commissione valuterà i candidati mediante colloquio strutturato, volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico-attitudinali; il colloquio potrà essere integrato da una valutazione psico-attitudinale svolta da un professionista qualificato.

L'elenco dei candidati invitati a sostenere il colloquio selettivo, la data e la sede del colloquio, saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune [www.comunefinaleligure.it](http://www.comunefinaleligure.it) - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, nonché Sezione News.

La predetta comunicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, dovuta a qualunque causa, sarà considerata come rinuncia alla selezione.

## **INDIVIDUAZIONE DEI CANDIDATI IDONEI ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Gli esiti della procedura di selezione saranno resi noti mediante la pubblicazione, sul sito istituzionale [www.comunefinaleligure.it](http://www.comunefinaleligure.it) - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, nonché Sezione News, dei nominativi dei candidati **idonei**.

Il trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, da esprimersi entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Finale Ligure. In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, ovvero di mancata autorizzazione al trasferimento da parte

dell'Ente di appartenenza entro il predetto termine, l'Amministrazione si riserva di non dare corso alla procedura di mobilità, ovvero di individuare altro candidato idoneo fra coloro che hanno formalizzato domanda. L'accoglimento dell'istanza di mobilità avviene con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

A seguito del perfezionamento della cessione del contratto, il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Finale Ligure.

Nel caso in cui il candidato individuato non ottemperi ai prescritti adempimenti per l'assunzione in servizio – nei termini fissati – non si darà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Finale Ligure – Servizio Gestione Risorse Umane – per le finalità di gestione del procedimento.

I dati saranno trattati su supporto informatico, anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti il rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità verrà considerata quale consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi eventuali dati particolari.

Presso il Comune di Finale Ligure, titolare del trattamento dei dati, gli interessati potranno – in qualsiasi momento – esercitare i loro diritti ai sensi della normativa vigente, tra i quali il diritto di accesso ai dati.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comunefinaleligure.it](http://www.comunefinaleligure.it) per almeno 30 giorni consecutivi – nella *Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso*, nonché nella *Sezione News*.

L'Amministrazione si riserva - a suo insindacabile giudizio – la facoltà di prorogare o riaprire i termini di ricezione delle istanze, nonché di modificare o revocare la presente procedura, ovvero di non procedere alla definizione del trasferimento, qualora per esigenze organizzative o finanziarie, ovvero per sopravvenute modifiche normative, si ritenga di non procedere con la copertura della posizione in oggetto.

#### **Il trasferimento resta comunque subordinato:**

- **alla rideterminazione dei presupposti legittimanti, sia di carattere amministrativo che contabile, con particolare riferimento all'evoluzione della spesa di personale nel corso dell'anno;**
- **all'acquisizione di dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza del vincitore attestante il fatto di essere pubblica amministrazione di cui all'art. 1/II del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., soggetta a limitazione delle assunzioni ai sensi e per gli effetti delle disposizioni dettate dall'art. 1, comma 47, della Legge n. 311/2004.**

Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, si applicheranno le vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Anna ANSELMO, Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

Eventuali informazioni relative alla procedura di selezione possono essere richieste al Servizio Gestione Risorse Umane ai numeri 019/6890.311 -273 -274, oppure inviando una e-mail all'indirizzo [personale@comunefinaleligure.it](mailto:personale@comunefinaleligure.it).

Finale Ligure, 21.12.2018

IL DIRIGENTE  
Dott. Eugenio MINUTO

**Modello domanda di partecipazione alla procedura di mobilità**

Al Sig. SINDACO  
del Comune di  
17024 FINALE LIGURE SV

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CAT. GIURIDICA C - SVILUPPO ECONOMICO C1/C6) PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA – AREA 1.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_,

avendo preso visione del bando di mobilità volontaria esterna finalizzato alla copertura, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo" (Categoria giuridica di accesso C1 e relativo sviluppo economico) presso l'Avvocatura Civica,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di selezione, che sarà svolta secondo quanto specificato nel paragrafo "VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI" del relativo bando.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA:**

**(barrare le caselle relative alle dichiarazioni che si rendono)**

- di essere nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_, Prov. \_\_\_\_\_, CAP \_\_\_\_\_, in Via \_\_\_\_\_, Tel./cell. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
- di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso l'amministrazione pubblica del comparto \_\_\_\_\_ inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ profilo professionale \_\_\_\_\_ assunto dal \_\_\_\_\_  
 tempo pieno *oppure*  tempo parziale (*barrare la voce che interessa*) \_\_\_\_\_%;  
decorrenza trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale \_\_\_\_\_;
- in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale (contratto originario a tempo pieno), di essere incondizionatamente disponibile a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno a decorrere dalla data di eventuale assunzione in servizio;

- di essere / di non essere dipendente di Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1/II, del D.Lgs. n. 165/2001 soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di cui alla normativa vigente (**cancellare la voce che non interessa**);
- di essere inquadrato nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ C1 \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ profilo professionale attualmente ricoperto \_\_\_\_\_;
- di prestare servizio presso il Servizio/Ufficio \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_;
- di aver concluso con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento;
- di possedere il seguente titolo di studio, richiesto per l'accesso alla procedura di mobilità:  
\_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_  
conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con la votazione finale di \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso, anche con riferimento alle fattispecie individuate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- oppure**
- di avere i seguenti procedimenti penali in corso:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- oppure**
- di avere i seguenti procedimenti disciplinari in corso:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- di non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando di mobilità volontaria esterna;
- di essere in possesso di esperienza specifica maturata presso l'area oggetto della selezione e di avere una adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- che presso l'Ente di appartenenza sono in corso procedure per il riconoscimento di progressioni economiche orizzontali  si **oppure**  no
- di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di mobilità;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- i seguenti elementi, ai fini della loro valutazione, come indicato dall'art. 101 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (**barrare la voce/le voci che interessa/interessano**):
- scambio reciproco con il dipendente del Comune di Finale Ligure \_\_\_\_\_;
  - particolari e comprovate esigenze familiari (**indicare quali**): \_\_\_\_\_;
  - periodi di comando presso il Comune di Finale Ligure: \_\_\_\_\_;

- spazio per eventuali annotazioni (compresa l'eventuale richiesta di ausili particolari e/o tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio conoscitivo, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992):

---

---

---

Eventuali comunicazioni riguardanti la selezione dovranno essere inviate al seguente indirizzo:

---

Il/La sottoscritto/a si impegna inoltre a comunicare tempestivamente ogni variazione di tale recapito, con le stesse modalità di presentazione della domanda.

Il/La sottoscritto/a autorizza il Comune di Finale Ligure al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia, con specifico riferimento all'espletamento della procedura selettiva di cui all'oggetto, alla pubblicizzazione e pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente di ogni informazione inerente la selezione, nonché all'eventuale assunzione presso il Comune di Finale Ligure.

Si allegano curriculum vitae formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

Data \_\_\_\_\_

Firma del candidato

\_\_\_\_\_