



# CITTÀ DI SAN VITO DEI NORMANNI

(Provincia di Brindisi)

Piazza Carducci, 1

**Avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 1° Settore Affari Generali e Servizi Sociali (Ufficio Segreteria Istituzionale ed Amministrativa) e n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 3° Settore Attività Produttive - Cimitero - Igiene Urbana e Verde (Servizio Igiene Urbana e Verde Pubblico).**

IL SEGRETARIO GENERALE

*Responsabile del Servizio di Organizzazione e Gestione Risorse Umane*

Vista la delibera di G.C. n.32 del 16/03/2017 relativa all'approvazione della Programmazione del Fabbisogno del Personale per il triennio 2017/2019 - Piano assunzioni anno 2017;

Considerato che, sulla base del piano delle assunzioni relativo all'anno 2017, con la determinazione del R.d.S n. 717 del 25/10/2017 si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 1° Settore Affari Generali e Servizi Sociali (Ufficio Segreteria Istituzionale ed Amministrativa) e n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 3° Settore Attività Produttive - Cimitero - Igiene Urbana e Verde (Servizio Igiene Urbana e Verde Pubblico);

Visto l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

Dato atto che la presente selezione è indetta nel rispetto delle disposizioni in materia di mobilità (art. 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001) e che pertanto la copertura di tale posizione lavorativa è subordinata all'esito negativo della medesima;

Visto il regolamento per la mobilità esterna adottato con deliberazione di G.C. n.126 del 19/08/2010;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.

Visti gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, è indetta una procedura selettiva per titoli e colloquio per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 1° Settore Affari Generali e Servizi Sociali (Ufficio Segreteria Istituzionale ed Amministrativa) e n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 3° Settore Attività Produttive - Cimitero - Igiene Urbana e Verde (Servizio Igiene Urbana e Verde Pubblico), mediante l'istituto della mobilità esterna.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*, e, pertanto, la presentazione della domanda di partecipazione costituisce avvio del procedimento e comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla normativa vigente ed è redatto nel rispetto della legge n.104/92 e s.m.i.

## **Art.1 - Requisiti generali e particolari di partecipazione ed ammissione**

Si richiede a pena di inammissibilità:

- a) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università (*per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità e deve essere attestata al momento della presentazione della domanda*);
- b) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- c) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
- d) nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di San Vito dei Normanni rilasciato dall'Ente di provenienza;
- e) possesso delle seguenti competenze, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso l'Ufficio di Segreteria Istituzionale ed Amministrativa:
  - ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000 e s.m.);
  - Supporto amministrativo e istruttoria, per la parte di propria competenza, per tutte le attività del Settore Affari Generali, Servizi Demografici e alla Persona;
  - Supporto amministrativo, per la parte di propria competenza, al Sindaco ed agli Organi Istituzionali dell'Ente, anche nell'ambito dei Servizi Demografici;
  - Gestione e protocollo corrispondenza del Settore e del Segretario generale e relativa archiviazione;
  - Registrazione Proposte Delibere di Giunta e Consiglio Comunale;
  - Tenuta registri deliberazioni di Giunta comunale e del Consiglio comunale;
  - Registrazione e numerazione Ordinanze e Decreti Sindacali;
  - Trasmissione ai Settori delle Proposte di Deliberazione approvate dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
  - Redazione e trasmissione atti del Segretario Generale;
  - Raccolta e cura Statuto e Regolamenti Comunali;
  - Redazione atti convocazione Consiglio Comunale e Giunta Comunale;

- Tenuta registro, numerazione, pubblicazione Determine dirigenziali;
- Rilascio copie atti ai Consiglieri Comunali ai sensi art. 43 D. Lgs. 26/2000;
- Pubblicazione sul sito istituzionale delle delibere Giunta e Consiglio del Settore AA.GG (Segreteria);
- Trasmissione ai Capigruppo Consiliari degli elenchi delibere di G.C. pubblicate all'Albo Pretorio;
- Coordinamento di tutti i Settori a riguardo di Delibere e Determine.

f) possesso delle seguenti competenze, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il Servizio di Igiene Urbana e Verde Pubblico:

- ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000 e s.m.);
- Supporto amministrativo e dell'istruttoria, per la parte di propria competenza, all'attività del Settore con particolare riferimento all'igiene ambientale, rilascio di autorizzazioni sanitarie, rapporti con ASL, gestione competenze farmacie, cura e tutela del verde pubblico e delle aree protette.
- Gestione e protocollo corrispondenza del Settore e relativa archiviazione;
- Tenuta registro, numerazione, pubblicazione Determine dirigenziali del settore;
- Rilascio copie atti ai Consiglieri Comunali ai sensi art. 43 D. Lgs. 26/2000;
- Programmazione, coordinamento e controllo della gestione dei rifiuti solidi urbani sul territorio;
- Istruttoria dei progetti di informazione, educazione, promozione in materia ambientale;
- Competenze in materia di sostenibilità, tutela e salvaguardia dell'ambiente (acqua, aria, rumore, inquinamento elettromagnetico);
- Altre attività concernenti i Servizi di competenza del Settore Attività Produttive-Igiene -Verde

Ai sensi dell'art.30, comma 1 bis, del D.Lgs. n.165/200, questo Ente provvederà in via prioritaria, all'assunzione mediante immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano partecipato alla presente procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovino in posizione di comando, anche parziale, o fuori ruolo presso il Comune di San Vito dei Normanni.

I suddetti requisiti, ivi compresa l'attualità della posizione di comando presso questo Ente, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

## Art.2 - Presentazione delle domande

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di San Vito dei Normanni [www.comune.sanvitodeinormanni.br.it](http://www.comune.sanvitodeinormanni.br.it), indirizzata al Comune di San Vito dei Normanni.

La domanda, debitamente sottoscritta, con allegata fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena esclusione dovrà contenere:

- o generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
  - o titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
  - o categoria, posizione economica e profilo;
  - o l'indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
  - o indirizzo di posta elettronica, compreso recapito telefonico e domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento;
  - o in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
  - o il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti;
  - o dettagliato curriculum formativo – professionale, dal quale si evincano i titoli di studio acquisiti esperienze e attività lavorative svolte, competenze acquisite attinenti al ruolo esplicitato nell'avviso, datato e sottoscritto;
  - o eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
  - o nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di San Vito dei Normanni rilasciato dall'Ente di provenienza;
- Costituirà, inoltre, motivo di esclusione dalla selezione:

- o La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso;
- o La mancata sottoscrizione della domanda;
- o La mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento presso il Comune di San Vito dei Normanni rilasciato dall'Ente di provenienza;
- o Il mancato possesso delle competenze indicate all'art.1 da evincersi dal curriculum;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a "COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI – Piazza Carducci, 1 – 72019 San Vito dei Normanni e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità sull'albo pretorio del Comune di San Vito dei Normanni e pertanto entro le ore 13,00 del giorno: 25/11/2017

1. Raccomandata con avviso di ricevimento. Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dalla selezione; non fa fede il timbro di invio dell'Ufficio Postale accettante;
2. Presentazione diretta al Comune di San Vito dei Normanni - Ufficio Protocollo – piazza Carducci, 1 – 72019 San Vito dei Normanni;
3. mediante posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di San Vito dei Normanni: [comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it)
  - Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.
- 4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite PEC da indirizzo di un utente diverso da quello del candidato.
- 5. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ordinaria ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: Contiene domanda per “ Avviso di mobilità volontaria tra enti per la copertura di n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 1° Settore Affari Generali e Servizi Sociali (Ufficio Segreteria Istituzionale ed Amministrativa) e n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 3° Settore Attività Produttive - Cimitero - Igiene Urbana e Verde (Servizio Igiene Urbana e Verde Pubblico)
- 6. La presentazione della domanda di selezione e l'esito della procedura non determina in capo ai soggetti alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento, restando l'assunzione subordinata al permanere dei requisiti e dei limiti finanziari e tecnici previsti dalla vigente normativa in materia di assunzione di personale.
- 7. Non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità volontaria presentate prima della data di pubblicazione del presente avviso.

### Art. 3 - Ammissibilità' delle domande

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da eventuali disguidi postali o telematici e, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### Art. 4 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Segretario Comunale nel rispetto del Regolamento comunale di organizzazione e dei concorsi e del Regolamento per la mobilità esterna, tutt'ora vigenti.

### Art.5 - Modalità di selezione

I candidati in possesso dei requisiti saranno ammessi a sostenere un colloquio motivazionale e su materie attinenti le attività svolte in funzione del profilo professionale richiesto.

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso.

### Art.6 - Criteri di valutazione

La Commissione ai fini della valutazione del colloquio avrà a disposizione un punteggio massimo attribuibile pari a 60/60; il colloquio si riterrà superato con la votazione minima di 42/60.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dichiarati dai candidati che avranno superato il colloquio, ed avrà a disposizione un punteggio massimo attribuibile pari a 40, valutabile come appresso:

curriculum formativo	max. punti	5
titolo di studio richiesto dalla categoria	max. punti	15
titolo di studio inferiore a quello richiesto dalla categoria	max. punti	2
titolo di studio superiore a quello richiesto dalla categoria	max. punti	5
Anzianità di servizio nella stessa categoria e profilo professionale	max. punti	5 = 1 per ogni anno, 0,50 per ogni sei mesi , 0,2 per ogni frazione superiore a tre mesi
Altri titoli professionali	max. punti	3
Motivo della richiesta di mobilità	max. punti	5 = avvicinamento alla famiglia punti 4, altre motivazioni punti 1

### Art.7 - Data e luogo del colloquio

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di San Vito dei Normanni: [www.comune.sanvitodeinormanni.br.it](http://www.comune.sanvitodeinormanni.br.it)

Il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di San Vito dei Normanni.

Si precisa che tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura saranno rese note esclusivamente sulla rete civica del Comune di San Vito dei Normanni (www.comune.sanvitodeinormanni.br.it – link Bandi), che avrà valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla selezione.

E' onere dei candidati prenderne conoscenza: non si darà luogo ad invio di comunicazioni personali.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

### Art.8 - Predisposizione graduatoria – assunzione

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale assegnato come da criteri stabiliti con l'art.6 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.126/2010.

Anche la valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dell'art. 6 del suddetto regolamento.

Ai fini del perfezionamento della mobilità e dell'instaurazione del rapporto di lavoro dei candidati che si sono collocati utilmente in graduatoria, farà fede il consenso irrevocabile al trasferimento, già rilasciato dall'Ente di provenienza e acquisito agli atti del Comune di San Vito dei Normanni.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione del concorrente non corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

Si riserva inoltre, la facoltà a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Il trattamento economico iniziale è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria C; rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

La sottoscrizione del contratto comporterà un vincolo di permanenza presso il Comune di San Vito dei Normanni di 5 anni dalla data di sottoscrizione del contratto stesso.

#### **Art. 9 - Trattamento dati personali**

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03):

Titolare del trattamento: Comune di San Vito dei Normanni, P.zza Carducci, 1

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti, fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale.

Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico.

Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

#### **Art. 10 - Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di San Vito dei Normanni si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio di questo Comune, sul sito internet [www.comune.sanvitodeinormanni.br.it](http://www.comune.sanvitodeinormanni.br.it), "Amministrazione Trasparente" Bandi e Concorsi, dalla data del presente avviso fino al 25/11/2017. E', altresì, pubblicizzato in estratto sul BURP e trasmesso, in copia integrale, alle Amministrazioni Comunali della Provincia di Brindisi, all'Ente Provinciale di Area Vasta per la pubblicazione sui relativi Albi on-line. Il Comune di San Vito dei Normanni si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare, revocare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Responsabile del procedimento è l'Istruttore Amministrativo dell'Ufficio Organizzazione Risorse Umane De Luca Anna Rita. Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti contatti: tel. 0831/955263

mail: [ufficiopersonale@comune.sanvitodeinormanni.br.it](mailto:ufficiopersonale@comune.sanvitodeinormanni.br.it)

PEC: [personalesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it](mailto:personalesanvitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it)

San Vito dei Normanni, 26 ottobre 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

*(Responsabile del Servizio di Organizzazione e Gestione Risorse Umane)*

f.to Dott. Giacomo Vito EPIFANI

Schema di domanda

Al Sindaco del Comune di San Vito dei Normanni  
Piazza Carducci, 1  
**72019 San Vito dei Normanni**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ CF: \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_, PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura a tempo pieno e indeterminato di:

- n.1 posto di Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 1° Settore Affari Generali e Servizi Sociali (Ufficio Segreteria Istituzionale ed Amministrativa);
- n.1 Istruttore Amministrativo – categoria giuridica C, presso il 3° Settore Attività Produttive - Cimitero - Igiene Urbana e Verde (Servizio Igiene Urbana e Verde Pubblico).

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

### DICHIARA

➤ di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ con il profilo professionale \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_ - Posiz.Ec. \_\_\_\_\_

➤ di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con votazione \_\_\_\_\_

- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere subito sanzioni disciplinari;
- di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- di non essere stato valutato negativamente negli ultimi 3 anni;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di San Vito dei Normanni non assume alcune responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- di autorizzare il Comune di San Vito dei Normanni ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;
- di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega:

- a) curriculum vitae,
- b) nulla-osta
- c) fotocopia di un documento di identità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_