



Ente di Gestione per
i Parchi e la Biodiversità
Emilia Orientale

Prot.n.3730 del 06/11/2018

PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' ESTERNA PER LA
COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA D

I STRUTTORE DI RETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE

SCADENZA 13/12/2018

IL DIRETTORE

In esecuzione della deliberazione del Comitato Esecutivo n. 73 del 18/09/2018;

Visto il Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi di cui alla deliberazione di Comitato Esecutivo n. 28 del 27/10/2015;

Dato atto che è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art.34bis del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. al cui esito negativo è subordinata la presente procedura;

In esecuzione della determinazione n.387 del 25/10/2018;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura esplorativa di mobilità esterna ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di UN posto a tempo pieno e indeterminato di:

- profilo professionale Istruttore Direttivo amministrativo contabile
- categoria D
- Area Servizi Finanziari
- sede di servizio: Valsamoggia-Monteveglio, via Abbazia n.28

1. Funzioni e competenze dell'Area interessata

L'Area Servizi Finanziari si articola nei seguenti Servizi, cui competono in particolare le mansioni di seguito specificate:

) Servizio Bilancio

- Trattamento economico dei dipendenti e attività di gestione ed amministrazione del personale quali: assunzioni e gestione della mobilità fra enti diversi, atti amministrativi contabili relativi all'applicazione degli accordi di lavoro o di norme di



legge, adempimenti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- Coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- Predisposizione e gestione del bilancio secondo i principi della contabilità finanziaria;
- Predisposizione del conto consuntivo;
- Verifica di regolarità degli atti, sotto il profilo contabile e formulazione dei relativi pareri e visti;
- Firma dei mandati di pagamento e degli ordinativi di riscossione del Ente;
- Reperimento dei mezzi finanziari straordinari (mutui);
- Dichiarazioni fiscali e relativa contabilità;
- Supporto alla Direzione ed alle altre Aree per i programmi di approvvigionamento di beni strumentali e di forniture di servizi diversi (appalti di servizi, trasporti, pulizie, facchinaggi, ecc..) sulla base dei contratti quadro;
- Gestione cassa economale;

) Servizio Patrimonio

Z Gestione contabile e dei mutui relativa al patrimonio dell'Ente;

Z Gestione dell'inventario dei beni mobili dell'Ente

Svolgimento di ogni altra eventuale mansione che gli venga richiesta dal Direttore nell'ambito delle proprie competenze.

Competenze richieste

Per lo svolgimento delle attività tipiche del profilo ricercato ai candidati sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

Conoscenze tecniche di base:

- norme sull'ordinamento degli enti locali, processo e documentazione amministrativa;
- rapporto di lavoro negli enti territoriali (D: lgs. 165/2001 e s.m.i.; CCNL Comparto Funzioni Locali);
- piano per la Prevenzione della Corruzione (L.190/2012), Amministrazione Trasparente (D.lgs: 33/2013) e codice di comportamento nazionale e aziendale;
- conoscenza dei principali programmi informatici (Word, Excel, PowerPoint), posta elettronica e P.E.C.

Conoscenze specialistiche:

conoscenza approfondita

- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (T.U.E.L. n.267/2000; Decreto lgs. N.118/2011 e s.m.i.);
- normativa IVA e gestione IVA: operazioni imponibili, non imponibili, esenti; adempimenti fiscali (liquidazione IVA mensile, comunicazioni periodiche); meccanismo dello split payment (istituzionale e commerciale) e del reverse charge;



- investimenti degli enti locali: caratteristiche, fonti di finanziamento e procedure amministrative;
- gestione del patrimonio dell'Ente e rilevazioni dei beni immobili pubblici;
- codice dei contratti;
- disciplina delle Aree protette nella legislazione regionale (L.R. Emilia Romagna 6/2005 e 24/2011) e nazionale (L. 394/91); rete Natura 2000.

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura

La partecipazione è riservata ai dipendenti:

- 1) in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001;
- 2) inquadrati nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile (cat.giur. D, liv.ec.D1) o profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;
- 3) che abbiano concluso favorevolmente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 4) in possesso del diploma di Laurea;
- 5) in possesso di nulla osta preventivo e incondizionato dell'Ente di appartenenza;
- 6) con idoneità fisica all'impiego;
- 7) con assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), nonché assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- 8) che non abbiano procedimenti disciplinari in corso e non abbiano subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;
- 9) che godano dei diritti civili e politici;
- 10) con adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.

3. Modalità di presentazione della domanda

Le persone interessate dovranno far pervenire domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo il fac-simile allegato al presente avviso, indirizzata all'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Orientale, entro il termine perentorio del giorno 13/12/2018:



KA mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Orientale, via Abbazia 28, 40050 Monteveglio-Valsamoggia (BO);

AA direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente presso la sede Amministrativa di Monteveglio-Valsamoggia (BO) in via Abbazia 28, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

MA mediante posta elettronica certificata con invio all'indirizzo enteparchibo@cert.provincia.bo.it esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato .pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: "Domanda di partecipazione mobilità esterna per un posto di Istruttore Direttivo amm.vo/contabile". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione;

allegando, per tutte le casistiche, tranne il caso sopra specificato, copia di documento di identità in corso di validità.

Trattandosi di termine perentorio, non saranno prese in considerazione e saranno pertanto escluse dalla procedura, le domande pervenute, con qualunque delle precedenti modalità, oltre il termine sopra precisato del 13/12/2018, anche se risulteranno inviate entro detto termine di scadenza. Farà pertanto fede la data di effettivo arrivo all'Ente e non la data di spedizione della domanda.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della casella PEC, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Per l'invio tramite PEC l'Ente non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000.



La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, tranne il caso di sottoscrizione con firma digitale di domanda e relativi allegati inviati da casella PEC personale, come sopra precisato.

4. Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ad eccezione del caso precisato al precedente punto 3;
- 2) curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e sottoscritto, con indicazione dettagliata degli Enti presso i quali si è prestato servizio con specificazione dei relativi periodi, delle categorie e dei profili professionali di appartenenza e dei corsi di formazione svolti, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute più significative in relazione al posto da ricoprire;
- 3) nulla osta preventivo e incondizionato dell'Amministrazione di provenienza, per l'attivazione della mobilità (senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Ente parchi);

A conclusione della procedura verrà richiesto all'Ente di provenienza del/la candidato/a che risulterà idoneo/a il nulla osta definitivo alla mobilità entro i termini che saranno assegnati dall'Ente, pena la non attivazione del trasferimento.

5. Procedura di selezione e valutazione

Le domande pervenute nei termini previsti dal presente avviso, corredate di curricula, saranno esaminate da apposita Commissione al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 2.

L'eventuale esclusione motivata sarà comunicata all'interessato/a all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti attribuibili nel seguente modo:

-) titoli fino a 10 punti
-) colloquio fino a 30 punti

Valutazione dei titoli (max punti 10):

- 1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);



- 2) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: max 1 punto (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);
- 3) curriculum: max 4 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione).

Valutazione colloquio (max punti 30):

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Z preparazione professionale specifica;
- Z grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Z conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Z capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Z capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- Z motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- Z particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.

Viene utilmente collocato nella graduatoria il/la candidato/a che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti.

L'Ente si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità.

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio e la data di svolgimento dello stesso verranno pubblicati esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale www.enteparchi.bo.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso", avente valore di notifica.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di valido documento di riconoscimento pena l'esclusione.

La mancata presentazione al colloquio determinerà l'esclusione dalla selezione.



Il presente avviso non è vincolante in alcun modo per l'Ente, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative e/o ministeriali successive.

Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ci si riserva di modificare o prorogare i termini del presente avviso, in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

La presente procedura non determina in favore dei/delle partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Orientale.

6. Esito della selezione e nomina

L'esito della procedura verrà approvato con determinazione del Direttore e pubblicato sul sito web dell'Ente: www.enteparchi.bo.it

In relazione al/alla candidato/a vincitore/trice verrà richiesto nulla osta definitivo all'Amministrazione di appartenenza. L'Ente si riserva, qualora la data di decorrenza del trasferimento proposta nella richiesta di nulla osta, compatibile con le proprie esigenze organizzative, non possa essere accolta dall'Amministrazione di appartenenza del/della candidato/a risultato/a vincitore/trice della selezione, di proseguire nell'ordine di preferenza formulato.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte dell'Ente, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altro/a candidato/a idoneo/a, in capo a/alla quale non si determina comunque alcun diritto.

L'eventuale trasferimento sarà in ogni caso subordinato:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dal/la candidato/a;
- alla effettiva disponibilità del posto in dotazione organica;
- all'effettiva possibilità di assumere dell'Ente di gestione per i parchi e la biodiversità Emilia Orientale, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

Il posto oggetto dell'avviso è inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine del/della candidato/a risultato/a idoneo/a.

Al/alla dipendente trasferito/a in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Regioni e Autonomie Locali e dal contratto decentrato dell'Ente parchi.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell'Ente procedere alla nomina, in quanto l'individuazione in qualità di idoneo/a non crea diritti in capo agli/alle stessi/e.



7. Comunicazioni ai/alle candidati/e

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Ente, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.

8. Comunicazioni varie

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore dell'Ente, dott. Massimo Rossi.

Eventuali informazioni, copia del bando e dello schema di domanda potranno essere richieste, direttamente o telefonicamente (051-6702800), all'Ufficio Protocollo, nonché al seguente indirizzo di posta elettronica: info.parcoabbazia@enteparchi.bo.it

L'Ufficio Protocollo osserva i seguenti orari di apertura al pubblico:
dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati forniti saranno trattati, su supporto cartaceo ed elettronico, esclusivamente per consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla selezione, per predisporre la graduatoria di merito, nonché per



attivare le procedure di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

I dati forniti saranno conservati presso l'Ufficio Personale dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Orientale.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 241/1990.

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

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione.

Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto Decreto Legislativo n. 196/2003 i/le candidati/e hanno diritto di accedere ai dati che li/le riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

I/Le concorrenti possono presentare, a corredo della domanda di partecipazione, domanda di differimento o sottrazione all'accesso della documentazione presentata, o di parte di essa, evidenziandone le motivazioni ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3, comma 2, del Decreto Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 n. 184 ("Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi"). Se il/la concorrente non presenta la predetta domanda motivata, l'accesso s'intende consentito, senza necessità di ulteriore successiva notifica delle richieste di accesso che dovessero pervenire.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui al vigente Regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

IL DIRETTORE

Dr. Massimo Rossi

(Sottoscritto digitalmente

ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



ALLEGATO A

Al Direttore dell'Ente di gestione per i Parchi e
la biodiversità Emilia Orientale

Via Abbazia n. 28
40050 Valsamoggia-Monteveglio (BO)

Domanda di ammissione alla PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA'
ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI CATEGORIA D - ISTRUTTORE
DI RETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE

(da presentare entro il 13/12/2018)

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome, nome)

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura esplorativa di mobilità esterna in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

1 DATI PERSONALI E RECAPITO

di essere nato/a a _____
il _____

di essere residente nel Comune di _____
CAP _____ in via _____ n. _____
cell. _____ codice fiscale _____

eventuale domicilio diverso dalla residenza:



di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto:

documento di riconoscimento _____
n. _____ rilasciato in data _____ da _____

2 REQUISITI PROFESSIONALI

di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente
_____ dal _____

di essere inquadrato/a alla categoria D posizione economica _____ con profilo professionale:

_____ dal _____

di avere superato il periodo di prova

di essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza

3 TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE INFORMATICHE

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

di possedere le seguenti competenze informatiche:

4 IDONEITA'

di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego

5 CONDANNE PENALI



di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), e di non avere subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001

6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;

7 GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

di godere dei diritti civili

di godere dei diritti politici in quanto iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di

8 VERIDICITA' E SANZIONI

di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

di attestare che quanto dichiarato nell'allegato curriculum, sottoscritto sotto la propria personale responsabilità con valore di autocertificazione, corrisponde al vero

9 ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO DELL'AVVISO

di accettare senza riserve con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso

10 CONSENSO



di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e delle disposizioni vigenti

di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 inserita all'interno dell'avviso di selezione

Allegati:

-) copia documento di riconoscimento
-) curriculum sottoscritto
-) nullaosta dell'ente di appartenenza
-) _____

Lì, _____

FIRMA

(non soggetta ad autenticazione ai
sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)