



Unione di Comuni Valmarecchia

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE
Novafeltria (RN) - Piazza Bramante, 11 – CAP 47863
Tel. 0541/920442

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI - CAT. B1" PRESSO IL COMUNE DI NOVAFELTRIA (RN).

Il dirigente dell'Ufficio Unico del Personale

In esecuzione della determinazione n. 2/160 del 13/11/2019

Visto:

- che con Decreto Presidenziale n. 5/2019 è stato individuato il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale;
- il Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali vigente, come modificato con delibera di Giunta della Comunità Montana (ora Unione di Comuni Valmarecchia), n. 7/2009;

rende noto che

il Comune di Novafeltria ha stabilito di coprire, **mediante l'istituto della mobilità volontaria** ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, **n. 1 posto di "Esecutore Amministrativo addetto ai servizi generali", Cat. B1**, a tempo pieno ed indeterminato.

Ai fini della copertura del posto è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34/bis del D.Lgs. n. 165/2001; pertanto la mobilità è subordinata all'esito negativo dell'assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34/bis, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 ancora in corso.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991, dal D.Lgs. nr. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, ed è redatto nel rispetto della Legge n. 104/1992 "Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" nonché delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge nr. 68/1999.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla procedura di mobilità tutti coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria B1 (giuridico), del comparto Regioni – Autonomie locali o equiparata, da almeno tre anni;
- b) essere iscritto al profilo professionale "Esecutore amministrativo" o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza;
- c) essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola secondaria di primo grado

Sede istituzionale/legale/amministrativa: Piazza Bramante, 11 – 47863 Novafeltria (RN)

C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442

e-mail: unionecomuni@vallemarecchia.it; posta certificata: unione.valmarecchia@legalmail.it

(licenza di scuola media);

d) nulla-osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o l'impegno a presentarlo al momento delle convocazione (tale nulla-osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione del candidato al procedimento - vedi paragrafo "Documenti d'allegare alla domanda").

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Presentazione della domanda – Termini e modalità

La domanda d'ammissione alla selezione in oggetto, redatta in carta semplice, indirizzata all'Unione di Comuni Valmarecchia, debitamente sottoscritta dal concorrente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valmarecchia, Piazza Bramante, n. 11 – 47863 Novafeltria (RN),

ENTRO I TEMPI E CON LE MODALITA' SOTTO INDICATE

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:

- 1) spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, in tempo utile affinché pervenga entro il termine perentorio del **16/12/2019**. Le domande pervenute dopo tale data anche se spedite entro il **16/12/2019**, saranno escluse dalla selezione.
- 2) consegnata a mano (**entro le ore 13,00 del 16/12/2019** all'Ufficio Protocollo dell'Unione di Comuni Valmarecchia, Piazza Bramante, n. 11 *(aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,00)*). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio.
- 3) inviata attraverso posta elettronica certificata (Pec) entro le ore 13,00 del giorno 16/12/2019 all'indirizzo: unione.valmarecchia@legalmail.it

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

La mancata presentazione della domanda entro i termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure inviate ad un numero di recapito diverso da quello indicato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Domanda d'ammissione

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare ai sensi del DPR. N. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita – le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
 - b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
 - c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
 - d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
 - e) il titolo di studio posseduto;
 - f) gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
 - g) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente d'appartenenza abbia in atto, o in procinto d'adozione, procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
 - h) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al regolamento Europeo 2016/679, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
 - i) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo;
 - j) d'accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

Documenti d'allegare alla domanda

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- 1) curriculum vitae formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire), debitamente datato e sottoscritto;
- 2) nulla-osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o l'impegno a presentarlo al momento delle convocazione (tale nulla-osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione del candidato al procedimento) e contenente una data di decorrenza del trasferimento non successiva al 31/12/2019;
- 3) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Cause d'esclusione

Sono cause d'esclusione:

- a) l'omissione nella domanda del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;

- b) l'omissione nella domanda della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda medesima;
- c) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- d) il mancato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- e) il mancato possesso del nulla osta al trasferimento, secondo le disposizioni sopra indicate.

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Unico Personale.

Svolgimento della selezione

La selezione avverrà per curriculum e colloquio. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 41 punti attribuibili (15 per la valutazione del curriculum e 26 per il colloquio).

Valutazione del curriculum

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

CURRICULUM VITAE	
<p>c) Anzianità di servizio servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo professionale o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza. (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)</p>	<p>Massimo punti 9 Punti 1,5 per ogni anno di servizio (0,12 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</p>
<p>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</p>	<p>Massimo punti 3 Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla Categoria, purché attinenti e non utilizzati al fine di essere ammessi alla selezione: max punti 1 Titoli di formazione vari attinenti al posto oggetto della selezione (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 1 Titoli comprovanti il possesso di elevate</p>

	competenze informatiche: max punti 1
<i>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire</i>	<p>Massimo punti 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - incarichi occasionali e collaborazioni professionali, purché attinenti - servizio a tempo determinato, purché attinente - servizio presso privati purché attinenti

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi, da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio.

Svolgimento del colloquio e relative comunicazioni

Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini indicati nel presente avviso, sono ammessi alla procedura con riserva e, pertanto, sono tenuti a presentarsi al colloquio, nel giorno e nell'ora stabiliti.

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI. LA MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO EQUIVARRA' A RINUNCIA.

Il colloquio verterà ad accertare le competenze possedute rispetto al profilo atteso, gli aspetti motivazionali e le conoscenze relative all'ambito professionale, come segue:

- La preparazione professionale specifica relativa al profilo da ricoprire secondo le esigenze organizzative e gestionali dell'ente;
- Il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- La conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- La capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività svolta;
- La motivazione al trasferimento presso il Comune di Novafeltria.

Il colloquio, a seguito del quale sarà attribuibile un punteggio massimo di 26 punti, s'intende superato con una votazione di almeno 18/26.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile, di trasferimento, per la professionalità ricercata.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Sede istituzionale/legale/amministrativa: Piazza Bramante, 11 – 47863 Novafeltria (RN)

C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442

e-mail: unionecomuni@vallemarecchia.it; posta certificata: unione.valmarecchia@legalmail.it

Il colloquio si svolgerà in data 20/12/2019 a partire dalle ore 09,30

presso la sede del Comune di Novafeltria, P.zza V.Emanuele, 2, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

Valutazione, formazione ed utilizzo della graduatoria

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio.

La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione pari almeno a 18 punti su 26.

Si considera idoneo al posto, il candidato che ottiene il punteggio complessivo più elevato. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

Prima della formulazione della graduatoria definitiva, il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale, procede alla valutazione di tutti gli elementi che incidono sull'ammissione alla procedura e, se del caso, promuove la regolarizzazione delle domande e dei documenti affetti da vizi sanabili o l'esclusione dei candidati per mancanza dei requisiti o vizi insanabili.

Qualora siano rilevate omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro **2 giorni**. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Regolamento di accesso agli impieghi, comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione del Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale; è pubblicata all'Albo Pretorio on line del medesimo ente per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria finale avrà validità di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione di Comuni Valmarecchia. Della stessa si avvarranno tutti gli Enti aderenti all'Unione di Comuni Valmarecchia (Comuni di: Santarcangelo di R., Verucchio, Poggio Torriana, Novafeltria, S.Agata Feltria, Maiolo, Talamello, Castel delci, Pennabilli e S.Leo), nonché l'Unione stessa, per la copertura tramite mobilità volontaria di posti di pari profilo e professionalità, a tempo pieno o parziale, che dovessero essere messi in mobilità entro tale periodo.

Nel predetto termine di 12 mesi, con lo svolgimento della presente procedura di mobilità, si intende anche adempiuto l'obbligo di cui all'art. 30, comma 2-bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165, da parte dell'Unione di Comuni e degli enti ad essa aderenti, come sopra richiamati.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative da effettuarsi, entro 60 giorni, al T.A.R. dell'Emilia Romagna o, in alternativa, entro 120 giorni, al Presidente della Repubblica.

Assunzione

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- con le norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed in relazione al necessario rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;

Norme finali

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale, sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Trattamento dei dati personali (Informativa)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Unione, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati s

uddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente dell'Unione di Comuni Valmarecchia e il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Informazioni

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi alla Dott.ssa Patrizia Masi del Comune di Novafeltria (dal lunedì al sabato, dalle ore 9,30 alle ore 12,30): tel. 0541/845632.



Unione di Comuni Valmarecchia

Copia integrale del presente avviso e dello schema di domanda:

- è affisso per 30 giorni all'albo pretorio on-line dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Novafeltria;
- è presente per tutta la vigenza del bando sull'home page e al link concorsi, dei siti internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it) e del Comune di Novafeltria (www.comune.novafeltria.rn.it), dove può essere direttamente consultato e scaricato.

Il Dirigente del Servizio Ufficio Unico del Personale
Dott. Alessandro Petrillo

FAC-SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE

UNIONE DI COMUNI VALMARECCHIA
P.zza Bramante, n. 11

47863 – NOVAFELTRIA (RN)

Il/La sottoscritto/a _____,
nato/a a _____ il ____/____/____, residente a
_____ in piazza/via _____ n. _____,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione **PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001, PER COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ESECUTORE AMMINISTRATIVO ADDETTO AI SERVIZI GENERALI - Cat. B1" PRESSO IL COMUNE DI NOVAFELTRIA (RN).**

A tal fine dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- a) Di essere nato/a a _____ il ____/____/____;
- b) Di essere in possesso del seguente codice fiscale _____;
- c) Di eleggere come domicilio cui far pervenire tutte le comunicazioni relative al concorso il seguente indirizzo _____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____ (e di comunicare qualsiasi variazione successiva);
- d) Di essere in servizio presso il seguente Ente _____ (prov ____);
- e) Di essere inquadrato nella categoria _____ con profilo professionale _____ posizione economica _____ del vigente CCNL comparto Regioni ed Autonomie Locali, con rapporto di lavoro _____ tempo pieno _____ part-time ____/36: orizzontale - verticale - misto;
- f) Di aver/non aver subito provvedimenti disciplinari _____ con esito _____;
- g) Di dichiarare che l'ente di appartenenza ha/non ha in atto o è in procinto di adottare procedure di progressione economica orizzontale che interessano il/la sottoscritto/a;
- h) Di essere in possesso del seguente diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media);
- i) Di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali, da parte dell'Ente, per le finalità concorsuali (Regolamento Europeo 679/2016);
- j) Di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel seguente avviso;

Allega (obbligatorio):

Unione di Comuni Valmarecchia

- 1) curriculum formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza attinenti al posto da ricoprire) debitamente sottoscritto;
- 2) nulla-osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza o l'impegno a presentarlo al momento delle convocazione (tale nulla-osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione del candidato al procedimento) e contenente una data di decorrenza del trasferimento non successiva al 31/12/2019;
- 3) copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

(Firma da non autenticare)

CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

COGNOME _____ NOME _____
nato/a il _____ a _____
recapito per le comunicazioni, solo se diverso dalla residenza:
via _____ città _____
cap _____ (Prov) _____ tel. _____
cell. _____ e-mail: _____
Patente sì no Cat. _____

Servizio a tempo indeterminato prestato nella categoria e profilo richiesti dal bando (o profilo analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza) presso l'Ente di attuale appartenenza e/o presso altre Amministrazioni Pubbliche

dal _____ al _____ - Amministrazione : _____ -
servizio: _____ full-time part-time
dal _____ al _____ - Amministrazione : _____ -
servizio: _____ full-time part-time
dal _____ al _____ - Amministrazione : _____ -
servizio: _____ full-time part-time

Titolo di studio conseguito

specificare per ciascun titolo posseduto, la votazione conseguita, l'anno scolastico o la data del conseguimento, nonché il luogo e la denominazione della Scuola, Istituto o Università;

diploma di scuola secondaria di primo grado (licenza media) _____
conseguita il _____ presso _____ con la
votazione di _____

diploma di maturità _____
conseguita il _____ presso _____ con la
votazione di _____

diploma universitario (cosiddetto laurea breve)
conseguita il _____ presso _____ con la
votazione di _____

diploma di laurea (vecchio ordinamento)
conseguita il _____ presso _____ con la
votazione di _____

laurea triennale (di 1° livello)

conseguita il _____ presso _____ con la
votazione di _____

laurea specialistica/magistrale _____
conseguita il _____ presso _____ con la
votazione di _____

specializzazione post-laurea _____

dottorato di ricerca _____

Titoli di formazione vari

1. indicare, partendo dalle informazioni più recenti, iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale;

2. Competenze informatiche e Livello di conoscenza:

	Elementare	Buono	Eccellente
<input type="checkbox"/> Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Altre esperienze attinenti alla posizione professionale da ricoprire, tenendo conto delle esperienze derivanti da:

indicare, partendo dalle informazioni più recenti, la tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato, a tempo determinato, formazione e lavoro) durata (data di inizio e fine), nome azienda o ente, posizione di lavoro occupata, mansioni svolte e responsabilità;

A) incarichi **occasionali e collaborazioni** professionali _____

B) servizio prestato presso **privati** _____

C) servizio prestato presso **enti pubblici** (indicare le precedenti posizioni di lavoro svolte a tempo determinato c/o altre pubbliche amministrazioni e/o a tempo indeterminato presso enti pubblici diversi da Amministrazioni pubbliche) _____

Con la firma apposta in calce, si esprime il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati, nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016..

Luogo e Data, _____

(Firma da non autenticare)