Amministrazione Comunale
di Catanzaro
Protocollo Generale
N. 23983 del 10/03/2017

Comune d
Prot I N
Cla: 1.5

20170040930000

SETTORE PERSONALE

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER L'**ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN DIRIGENTE CONTABILE** MEDIANTE TRASFERIMENTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 31.03.2001 N. 165, RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLE PP.AA. DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001.

IL DIRETTORE

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 396 del 16.12.2016, con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno di personale relativamente al triennio 2016-2018;
Visto l'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni e Autonomie Locali-area dirigenza;
In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n°944/2017;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001, per l'eventuale copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di dirigente contabile.
La presente procedura di mobilità è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura ex art.34-bis del D.Lgs. n.165/2001 in corso di svolgimento.
L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" e dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

1. REQUISITI PER LA CANDIDATURA

I requisiti richiesti, affinché la candidatura possa essere presa in considerazione, sono i seguenti:
1.1 – essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento corrispondente alla qualifica di dirigente presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed al patto di stabilità interno per l'anno 2016 e al monitoraggio del pareggio di bilancio e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art.1, c.47,Legge 311/2004 e s.m.i.) con inquadramento da almeno 2 anni nel profilo di dirigente contabile ovvero in posizione analoga;
1.2 – possesso Diploma di Laurea(vecchio ordinamento) in Economia e Commercio od altra laurea equipollente ai sensi di legge ovvero corrispondenti lauree specialistiche o magistrali conseguite con il nuovo ordinamento universitario;
1.3 - assenza di procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziale o di responsabilità disciplinare, pendenti alla data di presentazione della domanda di trasferimento, o già conclusisi con l'adozione di

provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata al dirigente (l'Amministrazione si riserva di verificare tale circostanza presso l'attuale datore di lavoro);
1.4 – non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la P.A., secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 39/2013;
1.5 - curriculum professionale, dal quale emergano esperienze professionali coerenti con la posizione di lavoro di livello dirigenziale oggetto del presente avviso, consistente nella Direzione del Settore Ragioneria del Comune di Salerno cui, con deliberazione di G.C. n.398 del 27.12.2016 avente ad oggetto: *"Personale- Strutture comunali- Organizzazione"*, risultano, di massima, assegnate le funzioni di cui all'allegato A) al presente bando;
1.6 – essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico. L'Amministrazione sottoporrà l'assumendo a visita medica in base alla normativa vigente.
In caso di esito negativo dell'accertamento sanitario non si farà luogo al trasferimento senza rimborso o indennizzi agli interessati.
I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine, stabilito dal presente avviso, per la presentazione della domanda di mobilità, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Il possesso dei requisiti verrà accertato nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge e, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000.

2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, **utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, a far tempo dal 10 marzo 2017 e non oltre le ore dodici del 10 aprile 2017**, secondo una delle seguenti modalità:
- **a mano,** presso Comune di Salerno – Palazzo di Città, Ufficio Archivio- Via Roma – 84100 Salerno - (orari: dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 12.00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle 16,30 alle 17,30)
- **a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento**, all'indirizzo anzidetto. In questo caso, sulla busta deve essere indicata la dicitura **"Contiene candidatura per posizione dirigenziale "Dirigente Contabile"**;
-**a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC)**, unicamente per i candidati in possesso di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, spedita al seguente indirizzo: ***protocollo@pec.comune.salerno.it*** . In tal caso, il candidato osserverà una delle seguenti modalità:
a) -invio del file PDF contenente la domanda e invio del file PDF contenente il curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma digitale, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità(fronte-retro) in corso di validità;
oppure
b) –invio del file contenente la scansione della domanda e invio del file contenente la scansione del curriculum vitae, entrambi sottoscritti con firma autografa, nonché invio del file contenente la scansione della carta d'identità(fronte-retro) in corso di validità.
Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato, e corredata della fotocopia del documento d'identità(fronte-retro), in corso di validità, pena la nullità della stessa.
In allegato alla domanda deve essere prodotto, per la valutazione da parte dell'Amministrazione, il **curriculum** professionale **in formato europeo, datato e sottoscritto**, dal quale emergano le **esperienze professionali più significative con specifico riferimento alla posizione dirigenziale oggetto del presente avviso.**
In particolare dal curriculum risulteranno in maniera dettagliata:

-i titoli di studio posseduti con l'indicazione della votazione riportata, dell'anno di conseguimento, dell'Università che lo ha rilasciato;
-le singole esperienze lavorative (effettuate nella Pubblica Amministrazione o presso strutture private o in qualità di lavoratore autonomo), specificando per ciascuna di esse la tipologia del rapporto e l'eventuale datore di lavoro, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo ricoperti e le principali attività svolte;
-i titoli formativi conseguiti con l'indicazione della durata, dell'istituzione che lo ha rilasciato, ecc., specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche postuniversitarie in materie attinenti allo specifico profilo dirigenziale oggetto della selezione;
-valutazione relativa alla verifica dei risultati presso l'Ente di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle funzioni dirigenziali negli ultimi due anni antecedenti il presente avviso.
Non saranno prese in considerazione candidature presentate al di fuori dei termini sopra indicati e/o prive del curriculum vitae. Anche le candidature presentate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento verranno prese in considerazione **solo se pervenute entro i termini sopra indicati**.
L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la candidato/a, oppure per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia ancora interessato alla mobilità presso il Comune di Salerno, dovrà ripresentare una nuova istanza secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.
Le domande pervenute nei termini previsti, corredate dalla documentazione di cui sopra, saranno preliminarmente esaminate dal Settore Personale al fine della verifica dei requisiti di ammissibilità.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Costituiscono motivi di esclusione:
-il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art.1;
-il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
-la mancata sottoscrizione della domanda;
-la mancata presentazione del curriculum;
-la mancata sottoscrizione del curriculum;
-la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
-la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art.2 del presente avviso.

4. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico della posizione dirigenziale in oggetto è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Contrattuale della Dirigenza degli Enti Locali pari a:
- Stipendio tabellare annuo lordo di € 43.310,90 comprensivo del rateo di tredicesima;
- Indennità di vacanza contrattuale di € 314,73 annua lorda;
oltre ad eventuale retribuzione di anzianità già in godimento o altre analoghe voci retributive, nonché alla retribuzione di posizione ed alla retribuzione di risultato definite ed erogate ai sensi del citato C.C.D.I. e sulla base del *sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato dal Comune di Salerno.
Il trattamento economico è integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare(se ed in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità ed è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Una apposita Commissione, sulla base del curriculum professionale allegato alla domanda di trasferimento, i cui contenuti potranno costituire oggetto di approfondimento nel corso dell'eventuale colloquio, valuterà la sussistenza in capo al candidato delle seguenti caratteristiche:

- Adeguata formazione culturale, desumibile anche dalla formazione post universitaria eventualmente accresciuta da docenze, pubblicazioni e da ulteriori qualificate esperienze anche in realtà lavorative diverse dalla pubblica amministrazione.
- Capacità professionale riscontrabile nel possesso di competenze manageriali e gestionali assimilate con la qualificata e pluriennale esperienza di lavoro in qualità di dirigente presso Amministrazioni Pubbliche, preferibilmente presso Enti locali di media-grande dimensione, con specifico riferimento ad esperienze maturate nella direzione di unità organizzative complesse operanti negli ambiti di attività indicati al pgf. 1.5 del presente Avviso (v. pag. 2).

Il possesso delle competenze manageriali e gestionali è altresì riconducibile alla consolidata competenza nella direzione, nel coordinamento e nella gestione di risorse (umane, finanziarie, strumentali), nella predisposizione, nella gestione e nel coordinamento di progetti, piani e programmi, nella promozione di reti di contatti con soggetti pubblici e privati, nell'utilizzo di strumenti e tecniche di analisi, nell' individuazione di prospettive di valorizzazione delle modalità di erogazione dei servizi, nelle attività di monitoraggio e controllo sullo stato di avanzamento di progetti ed obiettivi assegnati alle unità organizzative affidate alla sua responsabilità nonché a soggetti partecipati ai quali sia affidata l'erogazione dei servizi.

- Motivazione alla richiesta di trasferimento in relazione al posto da ricoprire
- Assenza di procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziale o di responsabilità disciplinare, pendenti alla data di presentazione della domanda di trasferimento, o già conclusisi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata al dirigente (l'Amministrazione si riserva di verificare tale circostanza presso l'attuale datore di lavoro).

Alla valutazione dei curricula potrà essere assegnato un punteggio massimo di punti 15.

I candidati che avranno conseguito nella valutazione del curriculum un punteggio superiore a punti 10, saranno convocati ad un colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini al ruolo da ricoprire e, quindi:

- ad approfondire, anche sulla base del curriculum presentato, esperienze, capacità professionali ed organizzative possedute dal candidato, in relazione alle specificità della posizione dirigenziale oggetto del presente avviso;
- all'accertamento delle conoscenze nelle seguenti materie: diritto amministrativo; ordinamento degli enti locali; Statuto e Regolamenti del Comune di Salerno; normative di riferimento del posto che si aspira a ricoprire.

Al colloquio potrà essere assegnato un punteggio massimo di punti 30; esso si intende superato con un punteggio minimo di 21/30.

Il punteggio finale, finalizzato all'individuazione del candidato per il quale si procederà alla acquisizione del contratto di lavoro, è determinato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del punteggio conseguito nel colloquio.

La valutazione dei curricula e i colloqui saranno effettuati da parte di una Commissione presieduta dal Segretario Generale e composta da due dirigenti P.A. a tempo indeterminato, ovvero da esperti nelle materie oggetto della selezione, nominati con decreto sindacale.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione del curriculum vitae, che nessun candidato risulta idoneo per la copertura del posto, senza procedere al colloquio previsto.

6.COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla presente procedura sono pubblicate sul sito web del Comune di Salerno (www.comune.salerno.it) alla sezione *Amministrazione Trasparente* –sottosezione *Bandi di concorso*, nonché all'Albo Pretorio-Bandi di concorso.
La pubblicazione sul sito *web* ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:
- l'ammissione ovvero l'esclusione dalla procedura;
- la convocazione ai colloqui, data, sede e orario di svolgimento degli stessi, specificandosi che la data e la sede del colloquio saranno pubblicate, almeno 10 giorni prima nelle succitate sezioni del sito. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di valido documento di identità. I candidati che non saranno presenti nella sede, nel giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
- l'esito dei colloqui.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna, come già indicato nel presente avviso(pag.1), è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data 25.1.2017(prot. n° 12892 del 25.1.2017) ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

7. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

Il candidato eventualmente individuato in esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. Area della Dirigenza– Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Salerno che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.
Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Salerno proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigente del Comune di Salerno e contenute nel vigente C.C.N.L. Area Dirigenza, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

8.TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione.
I dati saranno comunicati al personale del Comune di Salerno coinvolto nel procedimento, nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è il Comune di Salerno, con sede in via Roma -Salerno.

9. AVVERTENZE

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di candidature per la copertura di posizione dirigenziale e non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di

sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.
Si precisa che, secondo quanto stabilito dal Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.
Per ulteriori informazioni o chiarimenti sul presente avviso si prega di contattare il Settore Personale del Comune di Salerno, ai n. 089/662366- 089/662399.
Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Salerno e sul sito internet del Comune di Salerno (www.comune.salerno.it)

IL DIRETTORE DEL SETTORE PERSONALE
(Dott.Luigi Criscuolo)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART.13 DEL D.LGS.196/2003.
I dati trasmessi dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.
I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della candidatura, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla presente procedura.
Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Salerno. Rivestono la qualità di Responsabili del trattamento dei dati personali, il Segretario Generale e il Direttore del Settore Personale, ciascuno per l'espletamento delle proprie funzioni. Il trattamento avverrà a cura delle persone preposte alla procedura di selezione presso le strutture predette o presso le altre unità organizzative afferenti alle stesse. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali, con esclusione di quelli idonei a rivelare lo stato di salute, potranno essere oggetto di diffusione. I provvedimenti approvati dagli organi competenti in esito alla selezione verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Salerno nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.
Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.
L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs.196/03 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.
L'interessato ha inoltre diritto:
- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

ALLEGATO A)

SETTORE RAGIONERIA

Funzioni:

- predisposizione e gestione del bilancio dell'Ente
- predisposizione rendiconto di gestione
- verifica degli atti sotto il profilo contabile e rilascio pareri e visti di regolarità contabile e copertura finanziaria
- dichiarazioni fiscali e relativa contabilità
- inventari
- rapporti con le tesorerie
- predisposizione procedure di rilevazione contabile, di analisi gestionali preordinate alla valutazione dei risultati economici, finanziari, di efficacia ed efficienza conseguiti nell'attuazione di programmi, progetti e obiettivi
- monitoraggio e controllo finanziario della gestione, dei residui e della cassa
- supporto all'Organo di revisione economico-finanziaria e all'attività degli organi di controllo interno
- economato
- società partecipate
- costituzione fondi contrattazione decentrata del personale e della dirigenza

Ogni altra funzione inequivocabilmente riferibile alla competenza del settore in forza di legge, regolamento e/o atto amministrativo

AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DI CANDIDATURE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN **DIRIGENTE CONTABILE** MEDIANTE TRASFERIMENTO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 30.03.2001 n. 165: **PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**.

Al Comune di Salerno
Palazzo di Città – Ufficio
Archivio- Via Roma
84100 SALERNO

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

nato/a il _____ a _____ prov. _____ _____
(giorno - mese - anno)

residente a _____prov. ____Via /Piazza_____ n. __

con recapito in _____ n. ____
(via o piazza)

città_____prov._____cap._____tel._____

cell._____e-mail_____

PRESENTA

con riferimento all'Avviso pubblico indicato in oggetto, la propria candidatura.
A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento corrispondente alla qualifica di dirigente presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed al patto di stabilità interno per l'anno 2016 e al monitoraggio del pareggio di bilancio e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art.1,c.47,legge 3111/2004 e s.m.i.) con inquadramento da almeno due anni nel profilo di dirigente contabile ovvero in posizione analoga;
dirigente_____dal_____presso_____

_____
(indicare la Pubblica Amministrazione presso la quale presta servizio)

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito nell'anno _____

presso(1): _____;

- di non essere stato sottoposto a procedimenti finalizzati all'accertamento della sussistenza di responsabilità dirigenziale o di responsabilità disciplinare, conclusi con l'adozione di provvedimenti che abbiano accertato la sussistenza della responsabilità contestata al dirigente, o ancora pendenti.

- di essere in possesso del codice fiscale n. _____;

- di non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità od incompatibilità di incarichi dirigenziali presso le pubbliche amministrazioni dettate dal D. Lgs. 08.04.2013 n. 39;

- di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;

- di essere interessato/a alla presente procedura di mobilità per i seguenti motivi:

_____

- di aver, inoltre, preso visione delle Avvertenze riportate al paragrafo 9 dell' Avviso pubblico indicato in oggetto;

- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dirigenti del Comune di Salerno.

Il/La sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative al presente avviso gli/le siano inviate al seguente indirizzo:

_____

e nel contempo si impegna a comunicare per iscritto al Settore Personale le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il Comune di Salerno sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del/la destinatario/a.

Il/La sottoscritto/a unisce alla presente candidatura:
- **curriculum** professionale **in formato europeo,** datato e sottoscritto;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità.

Con osservanza.

_____
(luogo e data)

_____
FIRMA LEGGIBILE(2)
(Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata)

NOTE

1 Indicare, relativamente al titolo di studio, l'anno del rilascio e l'Università che lo ha rilasciato.
2 La firma è obbligatoria pena la nullità della domanda.