



Oggetto:AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.Lgs. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "CONSERVATORE DI MUSEO" (CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D4) DA ASSEGNARE AL SETTORE II "CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI".

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Vista la determinazione del Servizio gestione risorse umane n. cron. 993 del 6 maggio 2020;

Visto l'art. 4 della L.R. n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali";

Vista la L.R. n. 18/2016 "Disposizione in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e ss.mm.;

Visto l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001;

Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, verificata sul sito Internet della Regione Friuli Venezia Giulia;

RENDE NOTO CHE

E' INDETTO UN AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.Lgs. n. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "CONSERVATORE DI MUSEO" (CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D4) – DA ASSEGNARE AL SETTORE II "CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT, POLITICHE GIOVANILI".

1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al dipendente assunto a seguito della seguente procedura si applica la disciplina indicata all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i e soggetti a limitazioni alle assunzioni (art. 1, comma 47, L. n. 311/2004, circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786/2011 punto 8);
2. essere inquadrati nella Categoria e posizione economica massima D4 del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di "conservatore di museo" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno 5 anni, maturata nella categoria giuridica D del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle

tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale” (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di “Conservatore di museo” o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni.

4. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Laurea magistrale di cui al DM 270/2004 in materie letterarie o conservazione dei beni culturali, con indirizzo archeologico oppure titolo di laurea equiparato (laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto previsto nel D.M. 9 luglio 2009);

5. essere in uno stato di salute che comporti l' idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste;

6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

7. non avere procedimenti penali in corso e non aver riportato condanne penali per fatti di gravità tale che, a giudizio dell'Amministrazione, ne consegua l'esclusione dalla procedura di mobilità;

La mancanza anche di uno dei sopra indicati requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L' idoneità fisica di cui al punto 5) verrà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato da compilare in ogni sua parte, dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1) per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Pordenone – Servizio Gestione Risorse Umane, Corso Vittorio Emanuele II n. 64, 33170 PORDENONE **entro il giorno 5 giugno 2020** (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore - pena l'automatica esclusione dalla procedura;

Sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché l'indicazione: “Contiene domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di “Conservatore di museo” (categoria D – posizione economica massima D4) a tempo pieno e indeterminato.

2) mediante consegna a mano presso il Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, n. 64 - Ufficio Relazioni con il pubblico - **entro le ore 12.00 del giorno 5 giugno 2020** (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Pordenone. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore - pena l'automatica esclusione dalla procedura -

3) Inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, all'indirizzo PEC comune.pordenone@certgov.fvg.it con scansione in formato PDF della documentazione allegata **entro il giorno 5 giugno 2020**.

Comporterà altresì l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato nonché la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

Si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le

credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D.L. n. 185/2008.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese devono essere sottoscritte con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, e devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- un curriculum professionale e di studio, redatto in forma di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;
- l'attestazione riguardante l'assoggettamento o meno dell'Ente di appartenenza a limitazioni delle assunzioni.

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di un colloquio (max punti 30). Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali.

Nel corso del colloquio saranno valutate le competenze in materia di conservazione delle raccolte museali archeologiche e d'arte.

Il profilo di Conservatore di museo (i musei presenti presso l'Amministrazione sono: Museo d'arte, Museo archeologico, Museo delle scienze), comprende anche le funzioni di curatore con le mansioni che qui si elencano a titolo non esaustivo:

- svolge attività di ricerca scientifica, di studio, di consulenza ed elaborazione;
- cura la progettazione scientifica nonché la realizzazione di mostre temporanee;
- verifica e controlla i progetti di allestimento delle mostre temporanee;
- cura i cataloghi e le pubblicazioni relativi alle esposizioni da lui progettate e contribuisce alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione dell'evento in cui è responsabile;
- collabora alla progettazione delle attività didattiche e educative degli eventi collaterali connessi alle esposizioni;
- contribuisce all'attivazione di network per la coproduzione di eventi.

Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data di svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di preavviso di dieci giorni mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Pordenone all'indirizzo www.comune.pordenone.it. Con lo stesso avviso ai candidati esclusi verranno comunicate le motivazioni dell'esclusione.

La pubblicazione del calendario dei colloqui vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

5. ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al termine della seduta dedicata ai colloqui la Commissione procederà ad affiggere nella sede degli esami i risultati finali della selezione indicando i nominativi dei candidati che hanno superato la selezione con l'indicazione del voto riportato e i nominativi dei candidati che non hanno superato.

L'elenco finale degli idonei, formulato secondo l'ordine decrescente di punteggio, una volta approvato dall'Amministrazione, sarà pubblicato esclusivamente all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Pordenone assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Le risultanze della selezione sono utilizzabili limitatamente alla copertura dei posti messi a selezione e pertanto l'elenco degli idonei si esaurirà con l'assunzione.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà invitato, **previo rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001**, alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la domanda di ammissione alla presente procedura presuppone all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assegnazione agli uffici può mutare nel corso del rapporto di lavoro secondo la disciplina normativa e contrattuale regolante il rapporto di pubblico impiego.

6. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- dei CC.CC.RR.LL vigenti.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Pordenone né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Pordenone si riserva di prorogare o di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Pordenone prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando la sezione "Concorsi e selezioni" del sito internet del Comune di PORDENONE all'indirizzo www.comune.pordenone.it.

— — —

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016). L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

Comune di Pordenone nella persona del Sindaco
Corso Vittorio Emanuele II, 64 33170 - Pordenone
Tel. 0434392270 - Email: segreteria.sindaco@comune.pordenone.it
PEC: comune.pordenone@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

ONEMORE SRL Via Carnia 1 – fraz. Rodeano Alto 33030 RIVE D'ARCANO (UD)- Tel. 0432/807545 - Email: dpo@gruppopk.com

Finalità del Trattamento

Reclutamento di risorse umane.

Pordenone, 6 maggio 2020

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
- **dott.ssa Sabrina Paolatto** -

Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.lgs n. 82/2005 e ss.mm.

Allegato 1

Al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Pordenone

Corso Vittorio Emanuele II n. 64

33170 PORDENONE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Conservatore di museo" (categoria D – posizione economica massima D4) – da assegnare al Settore II "Cultura, Istruzione, Sport, Politiche giovanili.

Il /La sottoscritto/a

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO: M ___ F ___

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP. _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

Codice Fiscale _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

COMUNE _____ PROV. _____

TELEFONO _____ CAP. _____

INDIRIZZO _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere dipendente a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i e soggetti a limitazioni alle assunzioni (art. 1, comma 47, L. n. 311/2004, circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786/2011 punto 8);

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione:
_____;

2. di essere inquadrato nella Categoria e posizione economica massima D4 del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di "Conservatore di museo" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni come espressamente indicato nell'avviso;

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

di essere inquadrato nella Categoria __ - Posizione Economica ____ profilo professionale _____;

Rapporto di lavoro a tempo: pieno
 parziale al ___% per _____ ore settimanali

3. di avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno 5 anni, maturata nella categoria giuridica D del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" (GU n. 216 del 17.09.2015), con il profilo professionale di "Conservatore di museo" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

l'anzianità di servizio richiesta è stata maturata:

presso l'Amministrazione pubblica _____ e
precisamente presso il servizio/ufficio _____
assunto/a a tempo indeterminato dal _____ con il profilo professionale
di _____ (cat. _____) con rapporto di lavoro a tempo:
 pieno
 parziale al ___% per _____ ore settimanali;

presso l'Amministrazione pubblica _____ e
precisamente presso il servizio/ufficio _____
assunto/a a tempo indeterminato dal _____ con il profilo professionale
di _____ (cat. _____) con rapporto di lavoro a tempo:
 pieno
 parziale al ___% per _____ ore settimanali;

4. di essere in possesso del titolo di studio di _____
con indirizzo _____
Votazione _____ conseguito nell'anno _____
presso _____;

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero indicare:

Titolo di studio in lingua originale _____ Votazione _____
conseguito nell'anno _____ presso _____
Estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità
competente _____;

5. di essere in possesso dell'attestazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazioni alle assunzioni;

6. di essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste (anche riscontrato dalla documentazione rilasciata nel contesto della sorveglianza sanitaria – Dlgs. n. 81/2008);

7. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

8. di non aver riportato condanne penali;

In caso contrario indicare le condanne penali riportate, la data e il numero della sentenza, l'autorità che l'ha emessa e il reato commesso; la dichiarazione va resa anche per le condanne condonate; vanno inoltre indicati i procedimenti penali per i quali sia intervenuta amnistia o perdono giudiziale, le eventuali condanne riportate anche a seguito di patteggiamenti, i decreti penali di condanna e comunque tutte le condanne che godono del beneficio della non menzione nel casellario giudiziale:

9. di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;

In caso contrario dichiarare i procedimenti penali pendenti:

10. che le dichiarazioni contenute nel curriculum professionale e di studio allegato alla presente sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

11. di essere a conoscenza che il trasferimento presso il Comune di Pordenone avverrà solo **previo rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza** ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

12. di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole in esso inserite ivi compreso, qualora si dovesse trovare presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, il rapporto di lavoro a tempo pieno;

13. di aver acquisito l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione.

ALLEGA

- **Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (in corso di validità);**
- **Curriculum professionale e di studio datato e sottoscritto.**
- **Attestazione dell'Ente di appartenenza di essere soggetto a limitazioni alle assunzioni.**

Data _____

FIRMA _____