



COMUNE DI FERRARA

via Garibaldi, 10 - 44100 Ferrara

COMUNE DI FERRARA  
PROTOCOLLO GENERALE  
024.AMC.FE.A01

29 MAR. 2017

N. 35966



Ferrara, 29 marzo 2017

Prof. n.

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CAT. D1 - DA DESTINARE AL SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

**Visto** il provvedimento di Giunta Comunale n. 26/6134 del 17.01.2017 di approvazione della programmazione del fabbisogno di personale triennio 2017-2019 e relative annualità, nel quale si dispone, tra l'altro, la copertura del posto vacante del profilo di cui al presente Avviso di selezione mediante mobilità volontaria;

**Visto** l'art 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 165/2001, il quale dispone che le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio;

In esecuzione della propria determinazione DD 530/2017 PG n. 35091 esecutiva dal 28.03.2017 di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Ferrara indice una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di **N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" - CAT. D1 - DA DESTINARE AL SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO** del Settore Finanze e Bilancio, nell'ambito dell'Area Risorse, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato - presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 - soggette a limitazioni di assunzioni - di pari categoria giuridica, a prescindere dalla posizione economica acquisita, e medesimo o analogo profilo professionale.

**REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato di una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, soggetta a limitazioni di assunzioni;
2. inquadramento nella categoria giuridica D1, profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" o analogo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;

3. avere un'**anzianità di servizio** a tempo indeterminato di almeno **tre (3) anni** nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata;
4. avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità);
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
6. non avere riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, questo ente provvederà, in via prioritaria, all'assunzione dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che abbiano partecipato alla presente procedura di mobilità conseguendo l'idoneità nel colloquio e che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso il Comune di Ferrara.

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

#### **PROFESSIONALITA' RICERCATA**

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da (come da declaratoria della categoria D del CCNL del 31.03.1999):

- elevate conoscenze pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con laurea breve o diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento;
- contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziale.

In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile può svolgere le seguenti attività:

- istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa del Comune, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di appartenenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti e associazioni esterne;
- ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

La figura professionale che ricoprirà il posto ricercato svolgerà le mansioni attinenti il profilo professionale di "Istruttore Direttivo Contabile" consistenti principalmente nelle seguenti attività:

- istruttoria di atti di natura contabile;
- gestione dell'indebitamento: contrazione, ammortamento, previsioni di bilancio, rinegoziazioni, estinzioni;
- gestione delle spese di investimento: previsioni di bilancio, assunzioni impegni di spesa, liquidazioni, pagamenti;
- monitoraggio equilibri di bilancio;

comportanti la conoscenza e l'utilizzo di:

Principi di Diritto Amministrativo; D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; D.Lgs n. 118/2011 e D.Lgs. n. 126/2014 e s.m.i.; utilizzo di pacchetti software di Office e procedure informatiche di contabilità.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità ed **allegando una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida, etc...) **entro il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno venerdì 28 aprile 2017** - con le seguenti modalità:

- **consegna diretta** al Servizio Personale – U.O. Programmazione e Organizzazione Risorse Umane – Via del Podestà, 2 – 44121- Ferrara, negli orari di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e nelle giornate di martedì e giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00);
- **spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R**, allo stesso indirizzo indicato al precedente alinea. **Si evidenzia che per le manifestazioni di interesse spedite a mezzo raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso il suddetto Servizio Personale del Comune di Ferrara;**
- **tramite fax** al n. 0532/1712062.

Nei tre casi suddetti (consegna diretta, invio mediante raccomandata A/R e trasmissione via fax) alla manifestazione di interesse dovrà essere **allegato** il curriculum professionale, il nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza e una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto). **La manifestazione di interesse dovrà essere debitamente sottoscritta per esteso con firma non autenticata.**

- **per via telematica:** con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005, la manifestazione di interesse alla partecipazione alla procedura sarà valida:
  - a. se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
  - b. ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore

del sistema nel messaggio o in un suo allegato;

- c. ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.

Il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara [personale.giuridico@cert.comune.fe.it](mailto:personale.giuridico@cert.comune.fe.it), mediante messaggio avente ad oggetto "Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di "Istruttore direttivo contabile" - cat. D1".

Alla manifestazione di interesse alla partecipazione, presentata per via telematica, deve essere allegato, mediante scansione del relativo originale, il curriculum professionale, il nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c), una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansionato con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB. Per le manifestazioni di interesse inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente. Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica ordinaria farà fede la data e l'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara.

**Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio delle ore 13.00 del giorno venerdì 28 aprile 2017.**

**Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese le seguenti dichiarazioni:**

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione giuridica ed economica attualmente rivestita, ivi compresa la denominazione del profilo professionale di appartenenza;
- l'anzianità di servizio nella categoria D1 giuridica con profilo professionale di "Istruttore direttivo contabile o analogo profilo professionale contabile, con la specificazione del servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda e della posizione di lavoro attualmente ricoperta;
- disponibilità dell'amministrazione di appartenenza a concedere la mobilità. A tale scopo dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda, pena la non ammissione alla presente procedura, la dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza con la quale si concede il nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ferrara;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- (eventuale) essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognevole degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in

corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);

- non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

**Alla domanda deve essere allegato obbligatoriamente il proprio CURRICULUM PROFESSIONALE, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse.**

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

#### **MODALITA' DI SELEZIONE - AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA**

Per l'individuazione della figura più idonea rispetto al posto che si intende ricoprire, la Commissione esaminatrice, appositamente nominata, composta dal Dirigente responsabile della struttura dove è previsto il posto da ricoprire, o suo delegato, e da due Dirigenti/Responsabili/Funzionari di riferimento competenti in materia, ammetterà alla prova selettiva le candidature, in base al contenuto della posizione professionale posseduta e/o al curriculum formativo professionale.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

**Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione del calendario di svolgimento della prova selettiva ed all'indicazione della sede di effettuazione, verrà comunicato esclusivamente, con almeno 10 giorni di preavviso, sul sito internet comunale [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it).**

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La prova sarà espletata 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 D.Lgs. n. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali)
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).

## **PROVA SELETTIVA**

La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire e consiste in un colloquio di valutazione.

## **COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Servizio di assegnazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, e tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche della posizione di lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- possesso di competenze relative alla gestione dei processi e grado di conoscenza delle tecniche lavorative e delle procedure necessarie all'esecuzione delle mansioni da svolgere;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire;
- grado e capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- motivazioni allo svolgimento delle mansioni specifiche ed al trasferimento presso il Comune di Ferrara.

**In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio consisterà anche nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.**

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del Colloquio di valutazione.

La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presenti alla prova nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura selettiva.

## **MATERIE DEL COLLOQUIO DI VALUTAZIONE**

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali, con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Principi di Diritto Amministrativo;
- D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i. ;
- Statuto e Regolamento di contabilità dell'ente;
- Conoscenza dei principali software di Office e di procedure informatiche di contabilità;

Nel caso di parità di punteggio il posto è assegnato al candidato di minore età anagrafica.

Ultimata la prova selettiva, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi comunicando, in tal caso, al

Servizio Personale i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la relativa graduatoria, tenuto conto che si provvederà, in via prioritaria, all'assunzione mediante immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni che si trovino in posizione di comando, anche parziale, presso questo ente.

Il Dirigente del Servizio Personale procederà conseguentemente alla presa d'atto delle comunicazioni ricevute dalla Commissione e provvederà a pubblicarne le risultanze sul sito internet del Comune di Ferrara all'indirizzo [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it).

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere a nessun reclutamento qualora, dall'esame del curriculum e/o dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

#### **ASSUNZIONE DEI CANDIDATI DICHIARATI IDONEI**

L'assunzione dei candidati idonei sarà disposta con decorrenza concordata con l'ente di appartenenza.

In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'ente di provenienza.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici comunali per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.

#### **PUBBLICAZIONE**

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, sul sito istituzionale del Comune di Ferrara alla pagina [www.comune.fe.it](http://www.comune.fe.it) sezione "Concorsi".

Il presente avviso viene altresì pubblicato all'Albo on-line del Comune di Ferrara dal 29.03.2017 al 28.04.2017, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.

#### **INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

**COMUNE DI FERRARA – U.O. Programmazione e Organizzazione**

Via del Podestà, 2 – 44121 Ferrara

tel. 0532 418408-418419-418405

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE  
Dott. Moreno Tommasini



ALLEGATO

**MODULO DOMANDA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" – CAT. D1 - DA DESTINARE AL SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO**

**AL COMUNE DI FERRARA  
SERVIZIO PERSONALE  
U.O. PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE  
Via del Podestà, 2  
44121 FERRARA**

Il/la sottoscritto/a.....  
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....  
residente in via....., n....., CAP.....  
località....., prov. (.....)  
n. telefonico.....e-mail.....  
indirizzo PEC.....

**CODICE FISCALE**.....

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

cognome e nome.....  
via....., n....., CAP.....  
località....., prov. (.....)  
n. telefonico.....e-mail.....  
indirizzo PEC.....

**CHIEDE**

**di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE" – CAT. D1 - DA DESTINARE AL SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO.**

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara:**

di essere dipendente a tempo indeterminato di (indicare la pubblica amministrazione di attuale appartenenza) .....



di rivestire la seguente posizione giuridica ed economica: categoria ..... posizione economica ..... ed il seguente profilo professionale attualmente ricoperto .....

di essere in possesso di una anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno tre (3) anni nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga alla professionalità ricercata;

di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio (indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni svolte) .....

(eventuale) di essere in servizio in posizione di comando presso codesta amministrazione;

di essere fisicamente idoneo all'impiego;

di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;

**oppure**

di aver subito le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso (indicare, rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione):.....



- di non aver riportato sanzioni disciplinari nei 48 mesi precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- (eventuale) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognoso dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva e del colloquio (si allega il certificato del competente organismo sanitario):.....  
.....  
.....;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento presso il Comune di Ferrara rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, come da attestazione allegata;
- di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'avviso di mobilità esterna;
- di essere informato/a che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ferrara al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali".

\_\_\_\_\_  
Luogo e data

FIRMA \_\_\_\_\_

(non autenticata)

**Allegati obbligatori:**

- **curriculum** professionale debitamente sottoscritto;
- **nulla osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- (eventuale) certificazione situazione di handicap rilasciato dal competente organismo sanitario per la necessità di tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento della prova selettiva;
- **fotocopia di un documento di riconoscimento** in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, etc... - vedi eccezioni in caso di invio mediante PEC).

