



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 430 DEL 21/06/2016

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER COLLOQUIO E TITOLI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CAT. B - RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.18 COMMA 2 DELLA L. N. 68/99 - DA ASSEGNARE AL SERVIZIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 04

**SERVIZIO**  
ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE  
UMANE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

Visto l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

Visti gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

Viste le Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse adottato con D.G. n. 103/2008:

Preso atto che:

- ai sensi dell'art.3 comma 6 del D.L. n. 90/2014 i limiti al tourn over non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo;
- La circolare n. 1/2015 del 30/1/2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione precisa che, nelle more del completamento del procedimento di cui ai commi 424 e 425 dell'art. 1 della L. 90/2014 (legge di stabilità 2015) relativi alla ricollocazione del personale soprtannumerario degli enti di area vasta, rimangono consentite le assunzioni previste da norme speciali e che, per quanto riguarda le categorie protette, resta fermo l'obbligo di copertura della quota di riserva anche attraverso l'acquisizione di personale in mobilità dagli enti di area vasta assunto in applicazione della normativa vigente in materia di categorie protette;

Vista la Delibera di Giunta n. 91 del 1/6/2016 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2016/2018, immediatamente eseguibile, con la quale è stata disposta l'assunzione a tempo indeterminato e pieno, attraverso l'istituto della mobilità volontaria, di personale con invalidità di cui all'art. 18 comma 2 della Legge n. 68/1999 al fine del rispetto dei limiti stabiliti dalla legge di cui sopra;

Preso atto che l'Amministrazione ha ritenuto di assegnare tale personale al Servizio Informazione e Accoglienza turistica;

Visto il seguente avviso di mobilità:

“Avviso di mobilità volontaria tra enti per colloquio e titoli per la copertura di n° 1 posto di Collaboratore Amministrativo – categoria B – riservato esclusivamente ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2 della L. n. 68/1999 – da assegnare al servizio Informazione e Accoglienza turistica”;

Dato atto che l'Avviso di Mobilità sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV Sezione Speciale Concorsi ed Esami e all'albo pretorio on line, del Comune per la durata di gg.30

consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio on line;

Ritenuto, quindi, necessario procedere all'approvazione del suddetto Avviso di mobilità volontaria tra enti;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale ;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

1) – di approvare, per le motivazioni riportate in narrativa che si danno per integralmente riportate e trascritte, il seguente Avviso di Mobilità volontaria:

“Avviso di mobilità volontaria tra enti per colloquio e titoli per la copertura di n° 1 posto di Collaboratore Amministrativo – categoria B – riservato esclusivamente ai soggetti di cui all'art. 18, comma 2 della L. n. 68/1999 – da assegnare al servizio Informazione e Accoglienza turistica”;

che si allega alla presente sub lettera a) per formarne parte integrante e sostanziale;

2) – di dare atto che l'Avviso di Mobilità sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale IV Sezione Speciale Concorsi ed Esami e all'albo pretorio on line, del Comune per la durata di gg. 30 consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio on line;

3) - di individuare nella persona dell'Istruttore Amministrativo Anna Buschini, Ufficio Organizzazione, programmazione e valorizzazione delle risorse umane, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

4) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: personale, organizzazione, rsu, oo.ss..

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 21/06/2016

Firmato

*RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)

**0COMUNE DI CATTOLICA  
PROVINCIA DI RIMINI**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER COLLOQUIO E TITOLI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B – RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2 DELLA L. N. 68/1999 – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA**

**IL DIRIGENTE**

VISTA la Delibera di Giunta D.G. 91 del 1/6/2016 con quale è stato approvato il piano del fabbisogno 2016/2018;

CONSIDERATO che con la determinazione dirigenziale n ----- del \_\_\_\_\_ si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo cat. B);

VISTO l'articolo 57 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e il Decreto Legislativo n. 198/2006, in tema di pari opportunità tra uomo e donna;

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.L. 150/2009;

VISTE le Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse adottato con D.G. n. 103/2008:

Premesso che:

- ai sensi dell'art.3 comma 6 del D.L. n. 90/2014 i limiti al tourn over non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo;
- La circolare n. 1/2015 del 30/1/2015 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione precisa che, nelle more del completamento del procedimento di cui ai commi 424 e 425 dell'art. 1 della L. 90/2014 (legge di stabilità 2015) relativi alla ricollocazione del personale soprtannumerario degli enti di area vasta, rimangono consentite le assunzioni previste da norme speciali e che, per quanto riguarda le categorie protette, resta fermo l'obbligo di copertura della quota di riserva anche attraverso l'acquisizione di personale in mobilità dagli enti di area vasta assunto in applicazione della normativa vigente in materia di categorie protette;

**RENDE NOTO**

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione, mediante l'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di n.1 dipendente con qualifica di "Collaboratore amministrativo" e inquadramento nella cat. B; riservato esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18 comma 2 della L. n. 68/1999;

**Art.1  
Requisiti di partecipazione**

Essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione con la qualifica di Collaboratore Amministrativo inquadrato nella cat. B)

Inoltre si richiede:

- a) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- b) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
- c) consenso al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza;

## **Art.2**

### **Presentazione delle domande**

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica [www.cattolica.net](http://www.cattolica.net), indirizzata al Comune di Cattolica.

La domanda, debitamente **sottoscritta, con allegata fotocopia di documento**, dovrà contenere:

- generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- categoria, posizione economica e profilo;
- l'indicazione dell'Ente presso il quale presta attualmente servizio;
- l'appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della L. n. 68/1999 con la specificazione della categoria di appartenenza;
- domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o PEC;
- in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
- il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti.

La domanda dovrà essere accompagnata da:

- dettagliato curriculum formativo – professionale nel quale specificare le esperienze relative al servizio prestato presso la P.A., con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico, datato e sottoscritto;
- Dichiarazione della conoscenza di almeno due lingue straniere, di cui una la lingua inglese, con avanzata capacità di scrittura e espressione orale;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- consenso al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza;

Costituirà motivo di esclusione dalla selezione:

- La presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso
- La mancata sottoscrizione della domanda
- La mancanza del consenso al trasferimento al comune di Cattolica dell'Ente di provenienza;

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a **“COMUNE DI CATTOLICA – SETTORE PERSONALE – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)”** e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di 30 (**trenta**) **giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sull'albo pretorio del Comune di Cattolica e pertanto  
entro le **ore 13,00 del giorno:**

L'Avviso sarà pubblicato anche sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento.** Anche in questo caso, la domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso;
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo** – Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica RN
3. **mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Cattolica: [protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it](mailto:protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it)**
  - Se il candidato **dispone di firma elettronica qualificata**, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.
  - Se il candidato **NON dispone della firma digitale** come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o JPG.
4. Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.
5. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: *Contiene domanda per "AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B, PRESSO I SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA".*

### **Art.3**

#### **Ammissibilità' delle domande**

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

**Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.**

### **Art. 4**

#### **Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Dirigente al Personale nel rispetto del vigente "Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

### **Art.5**

#### **Modalità di selezione**

La Commissione sottoporrà i candidati ad un colloquio teso a confermare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, e si riterrà superato con la votazione minima di 42/100, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 60/100.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato il colloquio come disposto dall'art. 6 c.4 delle Regole generali per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse adottato con D.G. n. 103/2008:

I titoli valutabili sono:

<b>titoli di studio</b>	<b>Max. punti</b>
diploma di maturità:	2
diploma di laurea:	3
diploma di laurea di specializzazione:	3
altro (master, ecc., seconda laurea pertinente al posto da ricoprire, ecc.)	2

<b>titoli di servizio</b>	<b>Max. punti</b>
servizio presso altri enti pubblici locali: punti 1/anno/12 mesi	10
titoli vari (es. corsi di aggiornamento, perfezionamento inerenti la professionalità del posto da ricoprire:	10
Corsi di aggiornamento, perfezionamento non inerenti la professionalità del posto da ricoprire, ma attestanti arricchimento professionale	2
pubblicazioni, attività di docenza, altro	8

#### **Art.6 Data e luogo del colloquio**

L'elenco dei candidati ammessi ed il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria saranno pubblicati sul sito del Comune di Cattolica: [www.cattolica.net](http://www.cattolica.net) alla voce "bandi e concorsi"

Si precisa che la comunicazione sul sito del Comune ha valore di convocazione.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

#### **Art.7 Predisposizione graduatoria – assunzione**

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale ai sensi dell'art. 9 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 "Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse"

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dell'art. 8 del suddetto regolamento.

Ai fini del trasferimento del vincitore presso il Comune di Cattolica si osserverà pedissequamente quanto disposto dall'art. 30, c. 1, del D.lgs 165/2001, come modificato dal D.lgs 150/2009 e ss.mm..

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria B)

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza.

Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

Il dipendente assunto dal Comune di Cattolica dovrà attenersi alle direttive disposte dal Piano triennale anticorruzione approvato con D.G. n. 126/2014 e successivi adeguamenti e dal Codice di Comportamento approvato con D.G. 18/2014, pubblicati sul sito web del Comune nell'area "Trasparenza".

## **Art. 8 Trattamento dati personali**

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL  
D.LGS.196/03):

Titolare del trattamento: Comune di Cattolica, P.zza Roosevelt, 5.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitagli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **Art. 9 Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Cattolica si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Cattolica all'indirizzo sopra riportato e sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi;

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il Comune di Cattolica si riserva altresì la facoltà di elevare il numero dei posti messi a concorso in caso di esito infruttuoso di procedimenti di mobilità già avviati.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio del bando del concorso.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia M. Rufer, Dirigente al servizio Risorse Umane.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Organizzazione Risorse Umane – tel.0541966536/787  
mail:

buschinianna@cattolica.net  
morosinilidia@cattolica.net

Cattolica,

LA DIRIGENTE  
SETTORE 4  
dott. ssa Claudia M. Rufer

Schema di domanda

Al Sindaco  
del Comune di Cattolica  
Piazza Roosevelt, 5  
CATTOLICA

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e.mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Collaboratore Amministrativo" cat. B a tempo pieno e indeterminato, da assegnare ai Servizi di Informazione Turistica

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

#### DICHIARA

- di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_
- con il profilo professionale \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- di appartenere alla seguente categoria protetta \_\_\_\_\_ di cui all'art. 18 c. 2 della L. N. 68/1999
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere subito sanzioni disciplinari;
- di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- di non essere stato valutato negativamente negli ultimi tre anni;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di volere sostenere la II° prova di lingua straniera nella seguente lingua \_\_\_\_\_
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Cattolica non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- di autorizzare il Comune di Cattolica ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;
- di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

allega il curriculum vitae, fotocopia di un documento di identità e nulla osta al trasferimento presso il Comune di Cattolica rilasciato dall'Ente di provenienza e la dichiarazione sintetica del servizio prestato presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private equiparabili a quelle oggetto dell'incarico, con indicazione precisa dell'Ente, della qualifica ricoperta e della durata dell'incarico.

Data \_\_\_\_\_

Firma