

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI BOLOGNA**

Avviso di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, per la copertura di n. 3 posti di categoria D, categoria di accesso D1, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di 'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile', nel ruolo organico della C.C.I.A.A. di Bologna.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai fini della decorrenza dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, si dà atto che la pubblicazione del presente Avviso è avvenuta tramite pubblicazione sull'Albo on-line del sito istituzionale della Camera di Commercio di Bologna www.bo.camcom.gov.it a partire dal 5 novembre 2012.

Pertanto il termine per la ricezione delle domande scade il giorno 5 dicembre 2012

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Giada Grandi

firmato

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.03.2001 N. 165, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI CATEGORIA D, CATEGORIA DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PROFILO PROFESSIONALE DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE'

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 472 del 31 ottobre 2012 di indizione della presente procedura di mobilità;

Art. 1 Posti da ricoprire

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno ed indeterminato di categoria D, categoria di accesso, D1 profilo professionale di 'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile' le cui mansioni sono quelle di cui alla declaratoria contenuta nel Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e crescita professionale del personale dipendente approvato con deliberazione del Consiglio Camerale n. 10 del 26/06/2012. 'Lavoratore che espleta con il coordinamento di unità lavorative anche complesse, attività istruttoria di carattere amministrativo, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, nonché attività di relazioni interne ed esterne finalizzate alla comunicazione'. I candidati dovranno dimostrare particolare preparazione e conoscenza dei procedimenti amministrativi inerenti le attività delle Camere di Commercio.

Articolo 2 Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità individuale esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indeterminato in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni; si precisa che è escluso dalla precedente procedura il personale assunto in servizio dall'Amministrazione di appartenenza con rapporto di lavoro parziale e che successivamente non sia stato trasformato in rapporto a tempo pieno;
- b) essere in possesso della categoria e profilo professionale corrispondenti (o equipollenti) a quello dei posti da ricoprire, come da art.1;
- c) essere in possesso del titolo di studio di laurea triennale (L), laurea vecchio ordinamento (DL);
- d) aver conoscenza di almeno una lingua straniera, nonché dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- e) non aver procedimenti disciplinari in corso e/o procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzioni disciplinari;
- f) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di Pubblico Impiego;
- g) godere dei diritti civili e politici;
- h) essere fisicamente idoneo/a alla mansione.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità. Il difetto dei requisiti comporta la non ammissibilità del candidato alla procedura di mobilità: l'esclusione sarà comunicata agli interessati mediante raccomandata A/R o, laddove possibile, posta elettronica certificata.

Art. 3 Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice ed in lingua italiana, indirizzata a C.C.I.A.A. di Bologna - Ufficio Gestione Risorse Umane - Piazza Mercanzia n. 4 – 40125 Bologna, deve essere inviata **entro il termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso nella sezione 'Bandi e concorsi' dell'ALBO ON LINE del sito Internet della C.C.I.A.A. di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it e può essere presentata con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) **a mano** presso l'Ufficio Protocollo sito in Piazza Mercanzia n. 4 – 40125 Bologna dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- b) **a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno** del servizio postale: la busta contenente la domanda di partecipazione deve recare l'indicazione "Bando di mobilità Cat. D1– Istruttore direttivo amministrativo contabile";
- c) **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato** all'indirizzo e-mail personale@bo.legalmail.camcom.it esclusivamente quale allegato all'e-mail, in qualunque formato se sottoscritto digitalmente o con firma elettronica qualificata, oppure in formato non modificabile (Tiff, Jpeg o pdf) cui deve essere apposta la firma autografa del candidato ed allegata copia del documento di identità.
- d) **tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC)** di cui all'art. 16-bis del D.L. 185/2008 convertito nella L.2/2009 con qualunque modalità, all'indirizzo personale@bo.legalmail.camcom.it.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede:

- o la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione;
- o il timbro e data dell'ufficio postale accettante, per le domande inviate tramite raccomandata postale;
- o la ricevuta del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno si prega di specificare sulla busta il riferimento alla partecipazione al 'Bando di mobilità Cat. D1 – Istruttore direttivo amministrativo contabile ' e si precisa che le domande dovranno comunque pervenire, a pena di esclusione, entro 10 giorni dal termine per la presentazione delle domande.

Le domande non sottoscritte sia digitalmente o con firma elettronica qualificata sia con firma autografa, spedite o consegnate oltre il termine anzidetto o non compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio di Bologna. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo lo schema allegato.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000:

1. cognome e nome
2. luogo e data di nascita;
3. il codice fiscale
4. residenza ed eventuale recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura nonché numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica (I candidati hanno l'obbligo di comunicare alla Camera di Commercio eventuali variazioni del loro recapito);
5. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (i quali debbono possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana);
6. il Comune, se cittadini italiani, nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. di non avere riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
8. assenza di procedimenti disciplinari pendenti o conclusi (in caso contrario specificarne la natura);
9. titolo di studio;
10. possesso di ulteriore titolo di studio o specializzazione posseduti rispetto a quello previsto per l'ammissione alla selezione;
11. l'ente di appartenenza, il comparto di contrattazione collettiva di cui lo stesso fa parte, con l'indicazione della data di assunzione a tempo indeterminato, categoria e profilo professionale di inquadramento, posizione economica acquisita e relativa data di decorrenza, settore e ufficio presso il quale presta servizio eventuale sussistenza di procedure di valutazione per attribuzione di progressione economica orizzontale;
12. la specifica della tipologia dell'attuale contratto di lavoro (part-time o tempo pieno);
13. possesso dei requisiti richiesti dal bando;
14. eventuali esperienze lavorative presso altre Pubbliche Amministrazioni oltre quella di appartenenza;
15. dichiarazione di essere disposto incondizionatamente a prestare servizio anche presso gli uffici periferici della Camera di Commercio di Bologna;
16. dichiarazione che le informazioni inserite nell'allegato Curriculum Vitae corrispondono al vero;
17. l'eventuale possesso del parere favorevole al trasferimento;
18. dichiarazione di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente avviso di mobilità;
19. dichiarazione di aver preso visione dell'informativa della Camera di Commercio di Bologna resa ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 e riportata all'art.7 dell'avviso.

Alla domanda il candidato deve allegare:

- dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, e le lingue straniere conosciute, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento (per spedizioni a mezzo raccomandata, consegnata a mano o PEC se il documento non risulta sottoscritto digitalmente);
- nulla osta, se già rilasciato dall'Ente di appartenenza.

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 4

Ammissione e valutazione delle domande

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate della documentazione di cui al precedente articolo, saranno esaminate da un'apposita Commissione sulla base dei seguenti criteri:

- possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'art. 2 del presente Bando;
- profilo posseduto e mansioni svolte presso l'Amministrazione di provenienza e loro rispondenza al profilo professionale dei posti da ricoprire;
- la posizione economica di inquadramento;
- eventuali incarichi ricoperti;
- ulteriori esperienze lavorative;
- ulteriore titolo di studio o specializzazione posseduti rispetto a quello previsto per l'ammissione alla selezione.

Costituisce titolo di preferenza l'appartenenza al sistema delle Camere di Commercio;

I candidati sono invitati ad un colloquio presso la sede camerale, finalizzato alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum vitae e all'accertamento delle attitudini e capacità personali più aderenti al profilo professionale da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente.

Il colloquio si terrà il giorno 13/12/2012 a partire dalle ore 9.30 presso la sede Camerale, sita in Bologna nella Piazza Mercanzia 4 presso la Sala Giunta – 1° piano. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e nell'ora indicati nel comma precedente. Le indicazioni sopra riportate hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Eventuali modifiche (posticipi) circa il luogo e la sede della prova orale, saranno portate a conoscenza degli interessati tramite pubblicazione nella sezione 'bandi e concorsi' dell'albo on-line sul sito camerale www.bo.camcom.gov.it. La mancata presentazione dei candidati nel giorno ed all'orario sopra indicati comporterà l'esclusione dalla selezione degli stessi. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento d'identità.

Preso atto del breve periodo intercorrente tra la data di scadenza della presentazione delle domande e la data del colloquio, la Commissione si riserva di effettuare la valutazione dei requisiti eventualmente anche successivamente allo svolgimento del colloquio.

Art. 5

Commissione esaminatrice

La valutazione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta da personale interno, nominata con atto del Segretario Generale e sarà composta dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Bologna o dirigente suo delegato, con funzioni di presidente, due esperti scelti tra i dirigenti o funzionari della Camera di Commercio di Bologna.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ente di categoria non inferiore alla D. L'attività della commissione è finalizzata alla determinazione di un elenco in cui i candidati esaminati risulteranno collocati secondo la valutazione conseguita.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Art. 6

Riserva dell'Amministrazione

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dall'esame dei curricula o dai colloqui, non emergano candidati in possesso della professionalità e della preparazione necessarie alla copertura dei posti oggetto del presente bando.

È inoltre facoltà della Camera di Commercio di Bologna non dar seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

Analogamente, l'Ente si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorressero le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nelle categorie interessate anche superiore a quello indicato nel presente bando. In ogni caso l'assunzione del vincitore potrà avvenire solo in conformità alle normative sul pubblico impiego vigenti alla data in cui si effettua la nomina e subordinatamente al rispetto di eventuali ulteriori obiettivi di contenimento della spesa per il personale che l'ente potrà essere tenuto a raggiungere ai sensi di normative sopravvenute.

Art. 7

Assunzione

I candidati ritenuti maggiormente idonei saranno assunti in servizio nel ruolo organico della Camera di Commercio di Bologna e inquadrati nella categoria D, categoria di accesso D1, profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo-contabile", previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, conservando il trattamento economico acquisito presso l'Amministrazione di appartenenza. Nell'ipotesi in cui l'importo complessivo del trattamento fisso e continuativo in godimento presso l'amministrazione di provenienza sia superiore a quello derivante dal nuovo inquadramento presso la Camera di Commercio di Bologna, l'eventuale differenza verrà conservata a titolo di retribuzione individuale di anzianità.

Gli eventuali emolumenti fissi riconosciuti in seguito a progressione economica all'interessato dall'Amministrazione di provenienza successivamente alla data del trasferimento o alla presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità, ma con decorrenza anteriore al trasferimento e della cui possibile attribuzione il dipendente deve fornire espressa comunicazione alla Camera di Commercio di Bologna nel modulo di domanda, saranno riconosciuti nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti nel comparto Regioni – Autonomie Locali e saranno riconosciuti a seguito di nuovo inquadramento economico.

In caso di mancanza del consenso o di subentrata rinuncia da parte del candidato selezionato, la Camera di Commercio di Bologna si riserva, inoltre, la facoltà di individuare un altro candidato tra quelli selezionati, nel rispetto dell'ordine di preferenza stabilito dalla Commissione.

La stipula dei contratti è subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine di 60 giorni a decorrere del ricevimento della richiesta di nulla osta all'amministrazione di appartenenza.

L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le esigenze organizzative della Camera di Commercio nonché eventualmente di assegnare, a richiesta, una proroga al termine su indicato qualora ciò risulti comunque compatibile con dette esigenze. Le assunzioni sono inderogabilmente a tempo pieno, anche per i candidati che si trovassero presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time. Al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento economico, compreso quello accessorio, previsto nel C.C.N.L. vigente del comparto Regioni e Autonomie Locali – personale non dirigente.

Art. 8 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, si informa che i dati forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Ufficio Personale della Camera di Commercio di Bologna e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bologna, Piazza Mercanzia 4. Responsabile è il Segretario Generale.

Art. 9 Diffusione del bando

Il presente bando è pubblicato all'albo camerale online in forma integrale sul sito Internet www.bo.camcom.gov.it e diffuso con gli altri strumenti ritenuti idonei.

Art. 10 Norme di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Art. 11
Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 7.8.1990 n. 241 e successive integrazioni e modifiche, si individua nella persona della dott.ssa Claudia Caselli il responsabile del procedimento di cui al presente avviso di mobilità.

ALLA
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BOLOGNA
Piazza Mercanzia, 4
40125 – BOLOGNA
PEC: personale@bo.legalmail.camcom.it

Domanda di partecipazione alla selezione di mobilità esterna volontaria per n. 3 posti di categoria D, categoria di accesso D1, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di 'istruttore direttivo amministrativo contabile'

Il/la sottoscritto/a _____ (1),
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
residente nel Comune di _____. Provincia _____
alla Via/P.za. _____ n. _____. Cap _____
codice fiscale _____ recapito telefonico _____

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione sopra indicata.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, barrando le caselle ove richiesto,

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il _____;
2. di essere residente in via/p.zza _____ n. _____
C.A.P. _____ Comune _____ (Prov.) _____
Telefono _____ Cell _____;
3. di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (da indicare solo se diverso dalla residenza) impegnandosi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire circa il recapito presso cui intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto: _____
_____;
4. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea (2));
5. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (Prov.) _____ (3);

6. di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dall'avviso di mobilità;
7. di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione: _____
 _____ a far data dal _____;
8. di essere attualmente inquadrato/a nella categoria _____ posizione economica _____
 C.C.N.L. di riferimento _____
 profilo professionale _____
 posizione di lavoro _____ a far data dal _____;
9. € di essere attualmente in servizio a tempo pieno;
 oppure
 € di essere in servizio a tempo parziale di tipo orizzontale/verticale/misto con la seguente
 percentuale _____ a decorrere dal _____ ma di essere stato assunto con
 contratto di lavoro a tempo pieno;
(barrare la casella o compilare il campo che interessa);
10. € che presso l'amministrazione di appartenenza non sono in corso né saranno attivate
 procedure di valutazione per l'attribuzione al sottoscritto di progressioni economiche orizzontali
 con decorrenza anteriore al 2012;
 oppure
 € che presso l'amministrazione di appartenenza sono in corso o saranno attivate procedure di
 valutazione per l'eventuale attribuzione al sottoscritto di progressioni economiche orizzontali
 nella categoria D _____ con decorrenza _____;
(barrare la casella o compilare il campo che interessa);
11. di prestare servizio presso il Settore/Ufficio _____
 e di svolgere le seguenti attività lavorative: _____

 _____;
12. di essere in possesso del diploma Laurea:
Laurea Triennale in _____ classe n. _____ Conseguito con la
 votazione di: _____ nell'anno _____ Rilasciato da: _____
 _____ sito in _____ Prov. _____

Laurea Specialistica o Magistrale in _____ classe
n. _____ Conseguito con la votazione di: _____ nell'anno _____ Rilasciato da: _____
_____ sito
in _____ Prov. _____

Laurea vecchio ordinamento in _____ Conseguito con la
votazione di: _____ nell'anno _____ Rilasciato da: _____
_____ sito in _____
_____ Prov. _____

13. di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio o specializzazione rispetto a quello
previsto per l'ammissione alla selezione (es. master, corsi, abilitazioni, ecc): _____

_____;

14. di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
ufficio di assegnazione _____ mansioni _____

Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
ufficio di assegnazione _____ mansioni _____

Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
ufficio di assegnazione _____ mansioni _____

15. € di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali;

oppure

€ di avere riportato le seguenti condanne (specificare gli estremi delle sentenze di condanna o
la natura dei procedimenti penali pendenti): _____;

oppure

€ di avere in corso i seguenti procedimenti penali (specificare gli estremi delle sentenze di
condanna o la natura dei procedimenti penali pendenti): _____;

(barrare la casella o compilare il campo che interessa);

16. € di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari e di non aver riportato sanzioni disciplinari a seguito di procedimenti sfavorevoli;
oppure
€ di aver procedimenti disciplinare in corso e/o di essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (specificare i procedimenti): _____;
(barrare la casella o compilare il campo che interessa);
17. di avere preso visione e di accettare le disposizioni dell'avviso di mobilità;
18. che i contenuti inseriti nell'allegato Curriculum Vitae al presente avviso di mobilità corrispondono al vero;
19. di accettare incondizionatamente di prestare servizio presso gli uffici della Camera di Commercio di Bologna già istituiti (sedi di Bologna o di Imola) cui verrà assegnato, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;
20. con riferimento al nulla-osta per il trasferimento per mobilità da rilasciare da parte della Amministrazione di provenienza:
€ di essere già in possesso del consenso/nulla-osta per il trasferimento;
€ di aver già chiesto il consenso/nulla-osta e di non averlo ancora ottenuto;
€ di non avere ancora chiesto il consenso/nulla-osta;
(barrare la casella che interessa);
21. di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 da parte della Camera di Commercio di Bologna, unicamente ai fini dell'espletamento della presente procedura.

Si allega:

1. fotocopia di valido documento d'identità;
2. curriculum vitae;
3. eventuale nulla-osta.

DATA _____ FIRMA _____ (4)

- (1) Le donne coniugate dovranno indicare il proprio cognome da nubile.
- (2) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno indicare, altresì, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- (3) In caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste stesse, dovrà essere indicata la causa.
- (4) La firma deve essere leggibile e non occorre che sia autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Trattandosi di presentazione della domanda a mezzo posta o mediante consegna a mano, la stessa deve essere accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità.