



# Comune di Casatenovo

Provincia di Lecco

Servizio Personale

---

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI - CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

---

### **IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

Visto il programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 in data 12.04.2022;

Visto il PIAO 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 159 in data 04.08.2022;

Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni di carriera ex art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito nella legge 06.08.2021, n. 113, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 122 in data 16.06.2022, ad integrazione delle vigenti disposizioni del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Vista la Determina n. 206 in data 15.09.2022 del sottoscritto Responsabile di servizio;

### **RENDE NOTO**

#### **Art. 1 – Indizione selezione**

E' indetta una procedura di selezione comparativa, per la progressione verticale riservata al personale dipendente, per n. 1 posto di Categoria "C", posizione economica C1, per il profilo di "Assistente ai servizi amministrativi" da assegnare al Settore Servizi alla persona.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente Avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal regolamento per le progressioni verticali come sopra approvato e dalla normativa vigente in materia.

#### **Art. 2 – Trattamento economico**

Il trattamento economico è quello stabilito dal vigente C.C.N.L. del Comparto Regioni - Autonomie Locali per la categoria giuridica "C" – posizione economica C1 – oltre alla tredicesima mensilità, all'indennità di comparto ed eventuale trattamento accessorio ed altri assegni in quanto previsti dalla normativa vigente. Detto trattamento è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

### **Art. 3 – Normativa della selezione**

Il rapporto giuridico di impiego e il trattamento economico sono regolati dalle norme del codice civile, dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 nonché dai contratti collettivi nazionali comparto Regioni e autonomie locali personale non dirigente vigenti nel tempo.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198 e dell'art. 57 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

La Commissione Esaminatrice sarà composta, oltre che dal Presidente, da n. 2 componenti di provata esperienza e competenza e da un Segretario verbalizzante.

### **Art. 4 – Requisiti per la partecipazione**

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Casatenovo che siano in servizio attivo alla data di avvio della procedura nonché alla data della sua conclusione, in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere inquadrati nella categoria giuridica B, senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico, secondo la declinazione contrattuale collettiva del Comparto delle Funzioni Locali;
- Aver condotto, con questo Ente, un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nella Categoria "B" (senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico) almeno dall'inizio del triennio anteriore all'anno in cui si svolge la procedura, e continuare a condurlo fino alla conclusione della stessa;
- Essere in possesso del Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
- Disporre di una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura (2019-2020-2021). Una valutazione negativa, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura; corrisponde a valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della performance, una valutazione inferiore al 60%;
- Non avere subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della procedura;

Tutti i requisiti sopra citati devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte del dipendente e devono permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova categoria, in favore del vincitore della selezione.

### **Art. 5 – Domanda di partecipazione**

Nella domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, pena esclusione dalla selezione stessa:

- a) Le proprie generalità complete con indicazione della data, del luogo di nascita, della residenza e del codice fiscale;
- b) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D.Lgs 165/2001) all'impiego;
- c) il possesso del titolo di studio richiesto;
- d) l'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio;
- e) il possesso di titoli o competenze professionali;
- f) le ultime tre valutazioni della performance conseguite;
- g) l'assenza di provvedimenti disciplinari a carico nei due anni precedenti l'indizione della presente procedura;
- h) l'accettazione, avendone presa conoscenza, delle norme e delle condizioni del presente avviso;
- i) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e nelle forme previste dall'avviso.

j) di essere a conoscenza del fatto che le false dichiarazioni comportano sanzioni penali cui fa rinvio l'art. 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445

Il candidato, infine, dovrà autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 e quindi apporre in calce alla domanda la propria firma autografa, pena l'esclusione. **La predetta autorizzazione si estende alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line e sul Sito internet del Comune, dei dati personali generici necessari all'espletamento della procedura.**

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma. **La domanda priva di firma è NULLA**

La domanda di partecipazione al concorso **NON** è soggetta all'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 ed i candidati dovranno, pertanto, **allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.**

Alla domanda gli aspiranti dovranno, inoltre, allegare:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- dettagliato curriculum di studio e professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione: pertanto non è necessario allegare la documentazione relativa al possesso dei requisiti e dei titoli, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale assunzione.

#### **Art. 6 – Presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del **trentesimo giorno decorrente da quello successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul Sito Istituzionale del Comune**, con le modalità sotto indicate.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al giorno feriale successivo.

La domanda potrà essere presentata:

- a mano, direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Casatenovo, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico (lunedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 16,00 alle 18,00; martedì, giovedì e venerdì dalle 9,00 alle 13,00);
- a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [protocollo.casatenovo@legalmail.it](mailto:protocollo.casatenovo@legalmail.it), avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta (allegati) in formato PDF. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione. **Saranno pertanto escluse le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo.**

## Art. 7 – Ammissione dei candidati

Il Servizio personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai candidati onde verificare il possesso dei requisiti richiesti per accedere alla procedura comparativa, comunicandone l'esito alla Commissione esaminatrice.

L'ammissione alla procedura comparativa viene comunicata mediante avviso pubblicato sul Sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.casatenov.lc.it](http://www.comune.casatenov.lc.it) nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, Bandi di concorso - mediante apposito avviso, da pubblicarsi altresì all'Albo Pretorio on line.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura comparativa:

- Il mancato possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso;
- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda da casella di posta semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC del Comune di Casatenovo.

L'esclusione dalla procedura comparativa viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante comunicazione all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

## Art. 8 – Ripartizione del punteggio e criteri di valutazione

La Commissione esaminatrice effettua la valutazione delle candidature e la valorizzazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato ammesso alla procedura comparativa, nonché la conseguente composizione della graduatoria di merito, secondo i seguenti elementi di valutazione e corrispondenti punteggi.

La valutazione per la procedura comparativa svolta dalla Commissione consiste nell'assegnazione di n. 100 (cento) punti così distinti:

### a. Valutazione della performance (media dell'ultimo triennio): max. punti 50

MEDIA	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Da 60,01 a 70	10
Da 70,01 a 80	25
Da 80,01 a 90	40
Da 90,01 a 95	45
Da 95,01 a 100	50

### b. Possesso titoli di studio e professionali ulteriori rispetto all'accesso all'area, attinenti al profilo e al posto di destinazione: max punti 10

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Titoli di studio superiori rispetto a quello necessario per l'accesso al posto, <u>attinenti al profilo da ricoprire</u> (valutabili max. 3 punti per ciascun titolo di studio) – Master in materie specialistiche, seconde lauree in materie specialistiche inerenti al profilo da ricoprire	7
Abilitazioni all'esercizio professionale attinenti al profilo da Ricoprire (valutabile max 1 abilitazione)	3

**c. Incarichi rivestiti: vengono valutati gli incarichi lavorativi arricchenti degli ultimi 5 anni dalla data di approvazione dell'avviso, attinenti al profilo da ricoprire: max punti 20**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Responsabile del procedimento (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art. 70-quinquies co. I CCNL 2016/2018) – (valutabili punti 4 all'anno per max 3 anni)	12
Prestazioni svolte presso Pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni locali ( ex art. 1 comma 557 legge 311/2004 (valutabili punti 0,20 per ogni mese di incarico prestato per max 6 punti)	6
Presidente - Membro commissione concorso/gara (valutabili punti 0,25 per massimo n. 8 commissioni)	2

**d. competenze professionali detenute purché attinenti al profilo da ricoprire negli ultimi 5 anni. max 20 punti**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
	Punti assegnati
Partecipazione a corsi di aggiornamento specifici e certificati pertinenti con il profilo professionale da ricoprire (valutabili punti 2 per massimo n. 2 corsi)	4
Attribuzione temporanea di mansioni superiori previste dall'art. 8 del CCNL 14/09/2000) nel ruolo che si tratta di coprire o in altro ruolo affine	6
Esperienza fino a 2 anni nell'ufficio/servizio*	2
Esperienza da 2 a 5 anni nell'ufficio/servizio*	3
Esperienza oltre 5 anni nell'ufficio/servizio*	10

\*punteggi non cumulabili

### **Art. 9 - Formazione della graduatoria finale**

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza:

- per la maggiore anzianità di servizio presso il Comune di Casatenovo;
- in subordine, la maggiore anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione;

E' dichiarato vincitore il candidato meglio classificato in graduatoria.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio on line e sul Sito Internet del Comune di Casatenovo [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it) nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi.

La graduatoria è approvata con determinazione del sottoscritto Responsabile di Servizio.

Il dipendente che ha diritto all'inquadramento nella categoria superiore presenta le proprie dimissioni dal posto coperto nella categoria di provenienza. Si applicano le previsioni normative e contrattuali pertinenti in tema di cessazione e costituzione del rapporto di lavoro, tra le quali il periodo di preavviso ed il periodo di prova, secondo quanto dettagliato al comma successivo.

Secondo le vigenti previsioni contrattuali collettive il vincitore sarà esonerato, previo consenso del medesimo, dallo svolgimento del periodo di prova.

La graduatoria formata a seguito della presente procedura comparativa potrà essere utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione. Non sono consentiti successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi idonei, non trattandosi di graduatoria concorsuale. E' consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente meglio classificato.

Con il vincitore della procedura comparativa verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione.

La procedura comparativa per la progressione di carriera non comporta novazione del rapporto di lavoro; al lavoratore interessato verrà quindi riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti quegli istituti che hanno avuto maturazione prima della progressione, non fruiti.

#### **Art. 10 – Norma di salvaguardia**

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare o revocare il presente Avviso nonché di prorogarne o di riaprirne i termini, per motivi legittimi, senza che gli aspiranti candidati possano accampare alcuna pretesa o diritto. Dell'avvenuta proroga o riapertura dei termini, ovvero della modifica o della revoca, verrà data comunicazione con le stesse modalità osservate per la pubblicazione del presente Avviso.

#### **Art. 11 – Informativa ex art. 13 del Reg. UE2016/679**

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale del Comune per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione nonché per la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line e sul sito internet del Comune di Casatenovo delle informazioni relative alla procedura comparativa in ottemperanza alla normativa relativa alla Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. La base giuridica del trattamento è l'art. 6 lett.b), l'art. 6 lett c) e l'art. 6 lett. e del Reg. UE 2016/679.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante. Si precisa che il trattamento dei dati personali non comporta alcuna decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione.

Dei dati dei partecipanti alla presente selezione potranno venirne a conoscenza il designato interno al trattamento del Settore Programmazione Economico Finanziaria del Comune di Casatenovo, cui fa capo il

Servizio personale, e/o i suoi autorizzati, e gli altri incaricati di trattamento che, sempre per fini istituzionali, debbano successivamente conoscerli per compiti inerenti al loro ufficio.

La diffusione dei dati personali dei partecipanti alla selezione (intesa come la conoscenza da parte di soggetti indeterminati) avverrà solo quando prevista da una norma di legge o di regolamento (ad esempio, ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

La diffusione degli eventuali dati particolari idonei a rivelare lo stato di salute nonché i dati giudiziari forniti dai partecipanti alla selezione, non è ammessa. Si precisa che non è previsto alcun trasferimento di dati personali a un Paese Terzo.

All'uopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante”.

Il candidato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Casatenovo con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il Responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, Sig.ra Sala Paola, con sede in Casatenovo, Piazza della Repubblica n. 7 tel. 039 9235208, email [paola.sala@comune.casatenovo.lc.it](mailto:paola.sala@comune.casatenovo.lc.it) - PEC [protocollo.casatenovo@legalmail.it](mailto:protocollo.casatenovo@legalmail.it), al quale è possibile rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Comune di Casatenovo ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679 l'Avv. Cathy La Torre, i cui contatti sono i seguenti: email: [dpo@wildside.legal](mailto:dpo@wildside.legal) mobile: è 375 5131191 pec: [avv.latorre@ordineavvocatibopec.it](mailto:avv.latorre@ordineavvocatibopec.it)

#### **Art. 12 – Disposizioni finali**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 si informa che responsabile del procedimento in oggetto è la Sig.ra Paola Sala, responsabile del Settore Programmazione Economico Finanziaria, cui fa capo il Servizio “Risorse umane”.

**L'assunzione avverrà compatibilmente con la normativa regolante le assunzioni di personale nel pubblico impiego, con particolare riguardo al comparto per gli Enti Locali.**

Per ogni altra informazione relativa al presente Avviso gli interessati potranno rivolgersi al Servizio personale del Comune di Casatenovo.

Il presente Avviso viene reso noto mediante affissione all'Albo Pretorio *online* del Comune di Casatenovo e pubblicazione sul sito internet istituzionale [www.comune.casatenovo.lc.it](http://www.comune.casatenovo.lc.it) nella Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Bandi e Concorsi. Della sua pubblicazione viene altresì data immediata comunicazione a tutti i dipendenti mediante l'invio di un messaggio di posta elettronica all'indirizzo e-mail istituzionale di ciascun lavoratore.

Casatenovo, li 19.09.2022

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
Dott.ssa Milani Simona**

Documento informatico con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 82/2005.

Allegati:

- Fac simile domanda

Fac-simile domanda

Al  
COMUNE DI CASATENOVO  
Piazza della Repubblica n. 7  
23880 CASATENOVO

se via pec: protocollo.casatenovo@legalmail.it

Oggetto: Domanda di ammissione alla procedura di selezione comparativa per la copertura di n. 1 posto di "Assistente ai servizi amministrativi" – Categoria "C" – posizione economica C1 da assegnare al Settore Servizi alla persona.

...I ... sottoscritto/a .....chiede di essere ammesso/a alla procedura di selezione comparativa in oggetto richiamata.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti,

#### DICHIARA

- di essere nato/a a ..... il .....
- codice fiscale.....;
- di essere residente a .....(provincia .....) cap. .... Via ..... n. ....;
- di essere in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Casatenovo, Settore \_\_\_\_\_ nella Categoria giuridica "B" profilo professionale \_\_\_\_\_ dalla data del \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguente titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria "c" (Diploma di scuola media superiore): \_\_\_\_\_
- di aver conseguito le seguente valutazione delle performance nelle ultime tre annualità:
  - 2019: \_\_\_\_\_
  - 2020: \_\_\_\_\_
  - 2021: \_\_\_\_\_
- Di non aver subito provvedimenti disciplinari nei due anni che precedono l'indizione della presente procedura;
- di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità (art. 53 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.) per assunzioni nel pubblico impiego;
- di essere in possesso dei seguenti titoli professionali e di studio ULTERIORI rispetto al titolo di accesso al posto messo a concorso (vedasi art. 8 – punto "b" dell'Avviso)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di aver rivestito i seguenti incarichi negli ultimi 5 anni, attinenti al profilo da ricoprire (vedasi art. 8 – punto “c” dell’Avviso)

---

---

---

(indicare il tipo di incarico e la durata)

Di essere in possesso delle seguenti competenze professionali attinenti al profilo da ricoprire (ultimi 5 anni) – vedasi art. 8 punto “d” dell’Avviso

---

---

---

Di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni contenute nell’Avviso di selezione;

**Il /la sottoscritto/a attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e corrispondono a verità.**

Chiede altresì che tutte le comunicazioni relative al presente concorso vengano inviate al seguente indirizzo e mail : .....

**Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell’informativa ai sensi dell’art. 13 Reg. UE 2016/679 inserita nell’art. 11 dell’Avviso, consapevole che i dati personali generici e necessari saranno diffusi mediante pubblicazione all’Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune.**

---

(firma autografa per esteso)

Allega alla presente:

- fotocopia documento d’identità in corso di validità.
- curriculum vitae dettagliato, datato e sottoscritto;
- altre ed eventuali

**Nota:**

*L’Amministrazione procederà ai sensi dell’art. 11 del D.P.R. n. 403/1998 ad **idonei controlli**, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.*

*Fermo restando quanto previsto dall’art. 76 D.P.R. 445/2000 qualora dai controlli di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.*