



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, ART. 30, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001,  
PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO –  
SETTORE BILANCIO E CONTABILITÀ – SERVIZIO ENTRATE E TRIBUTI**

**Il Responsabile del Settore Affari Generali e Personale**

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 19/02/2019, avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER GLI ANNI 2019 - 2021**”, che autorizza la copertura di 1 posto vacante di Istruttore Amministrativo - Categoria C - a tempo pieno e indeterminato, con mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, per il Settore Bilancio e contabilità, Servizio Entrate e tributi, come segue:

| <b>Profilo professionale</b>   | <b>Tipologia di assunzione</b>  | <b>Assegnazione</b>  |
|--|---|--|
| <b>Istruttore Amministrativo -<br/>Categoria C –<br/>Tempo pieno e indeterminato</b> | <b>Mobilità volontaria dall'esterno<br/>(art. 30, comma 1, D.Lgs. 165/2001)</b> | <b>Settore Bilancio e<br/>contabilità – Servizio<br/>Entrate e tributi</b> |

**Richiamata** la determinazione n. 130 del 27/02/2019 di approvazione del presente bando di mobilità volontaria esterna;

**Richiamato** l’art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede: “*Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all’articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell’amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. Omissis.....*”;

**Visto** il D.Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246);

**Visto** il vigente Regolamento sulle norme di accesso agli impieghi e alle modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione, approvato con deliberazione n. 53/GC del 09/04/2013 e s.m.i.;

**Dato atto** che l’assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli previsti dalla legge;

## **RENDE NOTO**

che il Comune di Castel Goffredo avvia la procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell’ articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C – da assegnare al Settore Bilancio e contabilità, Servizio Entrate e tributi.

Alla procedura di mobilità volontaria esterna possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione ex art. 1 comma 2, del D.Lgs 165/2001, soggetta allo stesso regime di limitazione delle assunzioni di questo ente (art. 1, comma 557 della Legge 296/06 ed art. 76 comma 7, D.L. 112/2008 e s.m.i.), con inquadramento nella categoria giuridica C e profilo professionale di Istruttore Amministrativo o altro profilo professionale equivalente;



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui all'art. 1, comma 707 e seguenti della Legge 28/12/2015, n. 208;
- superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- non avere subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- non avere procedimenti penali in corso;
- idoneità alla mansione;

Gli interessati dovranno far pervenire al Comune di Castel Goffredo – Piazza Mazzini, n. 1 – 46042 – Castel Goffredo (MN) – **inderogabilmente entro e non oltre le ore 12.00 del primo aprile 2019**, la domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, con le seguenti modalità:

- lettera Raccomandata A/R indirizzata al Comune di Castel Goffredo, Ufficio Personale, P.zza Mazzini, n. 1 - Cap. 46042. Sulla busta deve essere indicato **“Domanda di partecipazione a mobilità volontaria esterna per Istruttore Amministrativo – Settore Bilancio e contabilità, Servizio Entrate e tributi”**;
- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico;
- mediante invio con posta elettronica certificata all'indirizzo [comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it](mailto:comunedicastelgoffredo.mn@legalmail.it), esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di **posta elettronica certificata personale**.

In caso di trasmissione della domanda tramite posta elettronica certificata (P.E.C.), i documenti (domanda e relativi allegati) devono essere in formato **.pdf**.

Nel caso in cui il candidato apponga sui documenti la firma digitale non è necessario allegare copia del documento di identità personale in corso di validità.

Qualora, invece, il candidato non sia in possesso di firma digitale, i documenti devono essere sottoscritti con firma autografa e deve essere allegata la fotocopia, non autenticata, di un documento di identità personale in corso di validità.

In ogni caso, in ossequio alla Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2010, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 21, comma 1, del D.Lgs. n. 85/2005 e s.m.i., l'inoltro con la P.E.C. sarà considerato sufficiente a rendere valida la domanda, quando la casella sia intestata allo stesso mittente, a prescindere dall'opposizione o meno sulla stessa di ulteriori sottoscrizioni, autografe o digitali.

Il messaggio deve avere per oggetto: **“Domanda di partecipazione a mobilità volontaria esterna per Istruttore Amministrativo – Settore Bilancio e contabilità, Servizio Entrate e tributi”**.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pertanto non si terranno in alcun conto le domande pervenute fuori termine anche se il ritardo dipendesse da fatti di terzi o da forza maggiore.

**Non potranno essere ammessi alla selezione gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire oltre il termine fissato, anche se la spedizione risultasse effettuata entro tale termine.**

La domanda di partecipazione e il curriculum professionale dovranno essere sottoscritti se trasmessi con lettera Raccomandata A/R o consegnati a mano all'ufficio protocollo.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma non deve essere autenticata.

**Non saranno prese in esame le domande di mobilità pervenute anteriormente alla indizione del presente bando.**

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio.



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Il colloquio potrà essere effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata, a discrezione dell'Amministrazione.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 60 punti attribuibili in relazione alla Categoria di inquadramento, nonché alla tipologia di selezione prescelta, nel modo che segue:

| Categoria | Punteggio colloquio | Punteggio titoli | Totale punti |
|-----------|---------------------|------------------|--------------|
| C         | 30                  | 30               | <b>60</b>    |

È collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio una valutazione non inferiore a 21 punti su 30.

Saranno assunti prioritariamente, a parità di punteggio, i dipendenti pubblici che, per particolari disposizioni normative, possono vantare diritto di precedenza o preferenza nelle assunzioni nel pubblico impiego, da dichiarare nella domanda di ammissione.

## VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità sono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- curriculum professionale** (titoli di studio, corsi di perfezionamento e aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale, in stretto rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio** (servizio prestato presso altra pubblica amministrazione attinente al posto da ricoprire).

|   |   |
|---|---|
| <b>A) Curriculum professionale</b>  | <b>Massimo punti 20</b><br>Titolo di studio per l'accesso dall'esterno (Diploma quinquennale): <b>punti 3</b> .<br>Titolo di studio superiore (Laurea): <b>punti 2</b> .<br>Valutazioni "positive" nell'ambito del sistema di valutazione permanente, con riferimento ai tre anni precedenti il 2019. Punteggio massimo <b>punti 12</b> .<br>Il punteggio sarà graduato tenendo conto della valutazione conseguita: <u>sufficiente = punti 1</u> – <u>buono = punti 3</u> – <u>ottimo = punti 4</u><br>In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all'attribuzione di punteggio.<br>La Commissione ha a disposizione <b>punti 3</b> per la valutazione delle competenze e delle esperienze indicate e strettamente attinenti al posto da coprire |
| <b>B) Anzianità di servizio</b><br><br>Servizio strettamente attinente al posto da coprire, prestato nella categoria e nel profilo professionale indicati nel bando o in altro profilo equivalente. | <b>Massimo punti 10</b><br><br>Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio). I periodi di servizio part-time sono ridotti in proporzione.  |

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio effettuato dalla Commissione è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate, necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Saranno valutate positivamente le competenze e le esperienze nelle sottoindicate materie, da segnalare accuratamente nel curriculum:

- Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- Tributi Locali, IUC, IMU, ICI, ICP e DA, COSAP;
- Contenzioso ai sensi del D.Lgs n. 546/1992.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato, con valore di notifica, all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Castel Goffredo [www.comune.castelgoffredo.mn.it](http://www.comune.castelgoffredo.mn.it) nella sezione "**Bandi di concorso**" di Amministrazione Trasparente. L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché eseguita sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. Al momento dell'eventuale immissione in ruolo sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti di accesso richiesti per la partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di compiere tali verifiche anche durante il procedimento selettivo e di adottare i provvedimenti conseguenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione e sarà tesa a individuare il candidato in possesso della capacità e della esperienza professionale maggiormente corrispondente alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente bando.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito si considererà rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno in modalità elettronica, mediante il sito istituzionale. Non saranno effettuate comunicazioni individuali. I candidati sono tenuti, pertanto, a verificare costantemente sul sito del Comune di Castel Goffredo la presenza di avvisi o di altre comunicazioni.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La Commissione giudicatrice redigerà la graduatoria finale degli idonei ai fini della presente procedura selettiva, sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato sommando il voto riportato nel colloquio al voto dei titoli dichiarati.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito del Comune di Castel Goffredo [www.comune.castelgoffredo.mn.it](http://www.comune.castelgoffredo.mn.it), nella sezione "**Bandi di concorso**" di Amministrazione Trasparente e all'Albo pretorio on line.

La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.

Nel caso in cui il primo candidato idoneo non ottenga il nulla osta al trasferimento dall'amministrazione di appartenenza entro il termine che sarà indicato dall'Ente o non si raggiunga un accordo riguardo alla decorrenza, è facoltà del Comune di Castel Goffredo decidere di non dare corso alla mobilità o di individuare altro candidato idoneo tra gli altri candidati idonei, in ordine di punteggio.

Il vincitore che si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Non vi è alcun obbligo nello scorrimento della graduatoria, potendo l'Amministrazione, secondo suo insindacabile giudizio, decidere di procedere con la pubblicazione di un nuovo bando di mobilità.

In questo caso i candidati utilmente collocati nella graduatoria saranno informati.



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Il dipendente assunto dovrà permanere presso il Comune di Castel Goffredo, nel rispetto delle previsioni normative generali, per almeno 5 anni dalla data dell'assunzione, fatte salve le eventuali dimissioni volontarie.

Il dipendente non è soggetto al periodo di prova in quanto tale condizione si è già realizzata nell'amministrazione di provenienza. La presente assunzione si configura, nello specifico, quale cessione del contratto di lavoro da un'amministrazione a un'altra, con continuità del rapporto. Per tale ragione l'ente cedente non potrà intervenire successivamente nel rapporto di lavoro.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Castel Goffredo.

L'Amministrazione garantisce che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, di adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, al fine di attuare gli obblighi e compiti strettamente connessi allo svolgimento e alla conclusione della selezione, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura di assunzione.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con procedure informatizzate, nel rispetto della suddetta legge, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione e saranno utilizzati al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti Locali.

L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine di scadenza del bando di mobilità o riaprire i termini stessi.

Può anche sospendere o revocare il presente bando di mobilità, quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria alla copertura del posto, o vengano meno i presupposti della procedura stessa.

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale – tel. 0376/777220.

È individuato, quale responsabile del procedimento, la sottoscritta Responsabile del Settore Affari Generali e Personale, Sig.ra Mastroianni Giuseppina.

Il testo del bando e il modello di domanda sono pubblicati all'Albo pretorio on line all'indirizzo internet: [www.comune.castelgoffredo.mn.it](http://www.comune.castelgoffredo.mn.it) e nella sezione Amministrazione Trasparente – “**Bandi di Concorso**”.

Castel Goffredo, lì 27/02/2019

**Il Responsabile del Settore  
Giuseppina Mastroianni**





# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

Al Comune di Castel Goffredo  
Piazza Mazzini, 1  
46042 - Castel Goffredo

**OGGETTO:** Domanda di partecipazione al concorso pubblico di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C – a tempo pieno e indeterminato - ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 – Settore Bilancio e contabilità – Servizio Entrate e tributi.

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_) il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_) cap. \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_  
e-mail ordinaria \_\_\_\_\_  
P.E.C. \_\_\_\_\_

Recapito a cui deve essere indicata ogni comunicazione relativa alla presente procedura (**da indicare solo se diverso dalla residenza**)

\_\_\_\_\_;

## C H I E D E

Di partecipare al concorso pubblico di mobilità volontaria esterna (ex articolo 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001) finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo – Categoria Giuridica C – da assegnare al Settore Bilancio e contabilità – Servizio Entrate e tributi.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- Di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato di:  
Amministrazione Pubblica \_\_\_\_\_;  
Inquadrato nella Categoria Giuridica C - Posizione Economica \_\_\_\_\_, Profilo Professionale Istruttore Amministrativo – o altro profilo equivalente di: \_\_\_\_\_;
- Assunto dal \_\_\_\_\_, iscritto alla Categoria giuridica C, dal \_\_\_\_\_, nella categoria economica \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- Di essere inquadrato a tempo pieno ovvero di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;
- Di aver superato il periodo di prova;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
Diploma quinquennale di \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ con il punteggio di \_\_\_\_\_;  
Laurea \_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_, in data \_\_\_\_\_, con la seguente votazione \_\_\_\_\_
- Di essere in possesso della Patente \_\_\_\_\_;
- Di essere idoneo alla specifica attività lavorativa;



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

- Di non aver subito, negli ultimi cinque anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

- Di avere riportato i seguenti provvedimenti disciplinari:

---

---

- Di non aver procedimenti penali in corso;

- Le seguenti motivazioni a base della presente richiesta di mobilità:

---

---

- (*in via eventuale*) Di possedere i seguenti e specifici titoli che danno diritto a riserva/precedenza/preferenza:

---

---

- Di conoscere le apparecchiature e le applicazioni informatiche più diffuse;
- Di autorizzare il Comune di Castel Goffredo a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet per informazioni inerenti la selezione;
- Di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente concorso e di sottostare a tutte le condizioni previste dal vigente Contratto di lavoro, dal Codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, dal Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dal Regolamento sui concorsi e norme di accesso.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Allegati:

1. fotocopia documento di riconoscimento;
2. dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza, con l'espressa indicazione che trattasi di Ente soggetto a vincoli in materia di assunzione e di spesa di personale e in regola con le prescrizioni di cui all' art. 1, comma 707 e seguenti della Legge 28/12/2015, n. 208;
3. curriculum professionale;
4. autocertificazione delle valutazioni "positive" nell'ambito del sistema di valutazione permanente, con riferimento ai tre anni precedenti l'anno della selezione. In assenza di valutazione o in caso di valutazione insufficiente, non si dà luogo all'attribuzione di punteggio;
5. autocertificazione dei servizi prestati attinenti al posto da coprire, nella categoria e nel profilo professionale indicati nel bando o in altro profilo equivalente, **specificando le mansioni svolte**, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo all'anzianità di servizio.



# Comune di Castel Goffredo

Provincia di Mantova

## INFORMATIVA

Il Titolare del trattamento è il Comune di Castel Goffredo, nella persona del legale rappresentante pro tempore. Il Responsabile del Trattamento è il Responsabile del Settore Affari Generali e personale. Gli incaricati del trattamento sono i dipendenti comunali a ciò strettamente autorizzati, ovvero i soggetti terzi Responsabili Esterni del Trattamento. I riferimenti del Responsabile della Protezione Dati - R.P.D. - sono reperibili sul sito Web - sezione di Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Dati ulteriori.

I dati personali saranno trattati per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, in relazione al presente bando. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio.

Il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016.

## FORMULA DI CONSENSO

Il/La sottoscritto/a ....., conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità e nei limiti di cui trattasi, ivi compreso il trattamento dei dati rientranti nel novero dei "**Dati sensibili**", ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, di adeguamento alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, per la protezione dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

### N.B.

La domanda di partecipazione alla selezione ha efficacia di autocertificazione e di autodichiarazione dei fatti e stati in essa dichiarati e dispensa il concorrente dal presentare il titolo di studio e quant'altro specificato nella domanda stessa, in conformità agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. La dichiarazione di idoneità fisica all'impiego è attestazione non sostituibile ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 sopra citato e pertanto dovrà essere accertata al momento dell'assunzione tramite certificazione medica. Le dichiarazioni mendaci e le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

\*\*\*\*\*