



COMUNE DI PISOGNE

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER
COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO CON
PRECEDENZA AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA
(PROVINCE O CITTA' METROPOLITANE) E DICHIARATO IN
SOPRANNUMERO**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 160 del 23/12/2014 avente ad oggetto: "fabbisogno triennale del personale 2015/2017 e piano assunzioni anno 2015";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 27/01/2015 avente ad oggetto "modifica alla deliberazione di giunta comunale n. 160 del 23/12/2014 "fabbisogno triennale del personale 2015/2017 e piano assunzioni anno 2015"
- la deliberazione della Giunta Comunale del 09/06/2015 avente ad oggetto "modifica alla deliberazione di giunta comunale n. 5 del 27/01/2015 "fabbisogno triennale del personale 2015/2017 e piano assunzioni anno 2015"

Vista la determinazione del responsabile del Servizio Personale n. 26 del 12/06/2015, relativa all'approvazione del presente avviso;

Visti gli artt. 21 e 74 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che disciplinano la mobilità tra enti;

Visto l'art. 1 comma 424 della Legge 23.12.2014, n. 190;

Visto l'articolo 30, commi 1 e 1bis, del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dalla Legge 11.8.2014, n. 114 che disciplina il passaggio diretto tra amministrazioni diverse;;

Vista la Circolare n. 1 del 29 gennaio 2015, a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie, avente a oggetto "Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle province e delle città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n.190", ed, in particolare, il seguente periodo di pagina 18, secondo capoverso: *"Fintanto che non sarà implementata la piattaforma di incontro*

Comune di Pisogne – Ufficio Personale

Via Vallecamonica, 2 – 25055 Pisogne – tel. 0364.8830-209/228

Email: uff.ragioneria@comune.pisogne.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

di domanda e offerta di mobilità presso il Dipartimento della funzione pubblica, è consentito alle amministrazioni pubbliche, indire bandi di procedure di mobilità volontaria riservate esclusivamente al personale di ruolo degli enti di area vasta.”

rende noto

che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01, è indetta una procedura per la copertura di:

- n. 1 posto di Istruttore Geometra (cat. C) **a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato**, appartenente alle categorie protette di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- n. 1 posto di Agente di Polizia Locale (cat. C) **a tempo pieno e indeterminato**;

ART. 1 -REQUISITI RICHIESTI

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente di ruolo in servizio a tempo indeterminato presso una P.A. ascritto alla stessa categoria contrattuale del Comparto Regioni e autonomie locali con inquadramento nella categoria corrispondente a quella oggetto del bando;
- sono inquadrati nella medesima categoria giuridica del posto da ricoprire e siano in possesso dell'eventuale specifico titolo di studio e/o professionale, previsto da norme legislative o regolamentari, per l'accesso al profilo per il quale concorrono.
- Limitatamente al posto di istruttore geometra appartenenza alle categorie protette di cui all'art.1 della legge 12 marzo 1999, n. 68

Solo ai fini del riconoscimento della precedenza nella presente selezioni, essere dipendenti a tempo indeterminato presso un ente di area vasta (Province e Città Metropolitane) destinatario dei processi di mobilità del personale soprannumerario di cui all'art. 1 commi 418-430 della Legge 190/2014 e essere stato dichiarato in soprannumero all'atto dell'eventuale assunzione presso il Comune di Pisogne.

ART. 2 -PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato al presente avviso, dovrà essere presentata, entro il **16 luglio 2015**, secondo una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pisogne (Via Vallecamonica n. 2 – Pisogne), nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.50 e il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.50. La data di presentazione sarà comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Pisogne;
- a mezzo posta elettronica certificata – **INTESTATA AL CANDIDATO** – all'indirizzo protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it, avendo cura di allegare il modulo di domanda e la documentazione richiesta in formato PDF ed indicando nell'oggetto: la seguente dicitura: **“CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ”**. **NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE INVIATE DA CASELLE DI POSTA NON CERTIFICATA**. La data di presentazione della domanda è comprovata dal gestore di posta certificata;
- a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Pisogne – Via Vallecamonica n. 2 -25055 Pisogne (BS). Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI MOBILITÀ”**. La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno

Comune di Pisogne – Ufficio Personale

Via Vallecamonica, 2 – 25055 Pisogne – tel. 0364.8830-209/228

Email: uff.ragioneria@comune.pisogne.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

considerate valide le domande che anche se spedite per posta raccomandata R.R. entro il termine stabilito pervengano al Comune di Pisogne oltre la scadenza del termine medesimo.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- copia di un documento di identità in corso di validità;
- il curriculum formativo e professionale dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa;

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione; pertanto, coloro che avessero già presentato domanda e siano ancora interessati al trasferimento presso il Comune di Pisogne, dovranno formulare una nuova domanda secondo le modalità contenute nel presente avviso.

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

ART. 3 -AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Il Responsabile del Servizio Personale adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 2 del presente bando;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- la mancata presentazione della fotocopia di un documento di identità personale.

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica certificata.

ART. 4 – SELEZIONE DEI CANDIDATI

Comune di Pisogne – Ufficio Personale
Via Vallecamonica, 2 – 25055 Pisogne – tel. 0364.8830-209/228
Email: uff.ragioneria@comune.pisogne.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

Le domande di mobilità, pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate da apposita Commissione esaminatrice nominata dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La commissione avrà a disposizione 50 punti da attribuire ad ogni candidato per la formazione di una graduatoria di merito, così suddivisi:

1. **punti 20 da attribuire al curriculum del candidato sulla base dei seguenti criteri:**

- a. corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da ricoprire presso il Comune di Pisogne ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- b. possesso di titoli di studio attinenti alla posizione da ricoprire, frequenza a corsi di perfezionamento o di aggiornamento attinenti;
- c. assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda.

2. **punti 30 da attribuire al colloquio attitudinale.**

La commissione, prima di procedere all'esame delle domande e dei *curricula* e prima di effettuare i colloqui attitudinali, determina i criteri con i quali attribuire i punteggi al curriculum e definiscono le modalità di effettuazione dei colloqui i quali dovranno tendere a verificare le attitudini, le competenze, e le capacità richieste al candidato in relazione al posto da ricoprire.

Verranno ritenuti idonei alla mobilità i candidati che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 30/50.

Terminati i colloqui, la Commissione redige la graduatoria formulata sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo alla valutazione del curriculum e quello relativo al colloquio. A parità di punteggio, la preferenza in graduatoria è determinata dalla minore età.

ART. 5 -TRASFERIMENTO PRESSO IL COMUNE DI PISOGNE

Individuati i candidati idonei a ricoprire i posti di cui al presente avviso, l'Ufficio Personale richiederà all'ente di appartenenza **la dichiarazione di soprannumerarietà**, fissando un termine entro il quale la stessa deve pervenire e proponendo una data di decorrenza del trasferimento. Trascorso tale termine senza che venga prodotta la dichiarazione, o non raggiunta un'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento stesso, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato tra gli idonei secondo l'ordine di graduatoria. A tal fine si precisa che gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza per sei mesi dalla sua conclusione anche per eventuali ulteriori posti da coprire.

Pervenuta la dichiarazione di soprannumerarietà, verrà adottato formale atto di accoglimento del trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Qualora il candidato idoneo non pervenga da un ente di area vasta (Province e Città Metropolitane) destinatario dei processi di mobilità del personale soprannumerario di cui all'art. 1 commi 418-430 della Legge 190/2014 e sia stato dichiarato in soprannumero, lo stesso sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Pisogne contratto individuale di lavoro, la cui stipulazione è subordinata al rilascio di eventuale nullaosta da parte dell'Amministrazione di

Comune di Pisogne – Ufficio Personale

Via Vallecamonica, 2 – 25055 Pisogne – tel. 0364.8830-209/228

Email: uff.ragioneria@comune.pisogne.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

provenienza.

Il Comune di Pisogne si riserva di non procedere all'assunzione, qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative e/o la normative vigente.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura, nonché dell'idoneità fisica alla mansione.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti ovvero l'inidoneità fisica a ricoprire il posto in oggetto, non si darà luogo all'assunzione, intendendosi conclusa la procedura con esito negativo.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi due anni dall'assunzione presso il Comune di Pisogne.

ART. 6 -TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 -1° comma – del D.Lgs 30.06. 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Pisogne – Ufficio Personale - per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di 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. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Pisogne – Via Vallecamonica n. 2, titolare del trattamento.

ART. 7 – ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Pisogne per 30 giorni ai sensi dell'art. 30 – comma 1 bis – del D.Lgs n. 165/2001 e trasmesso agli enti limitrofi e agli enti di vasta area.

L'Amministrazione, a sua insindacabile volontà, si riserva la facoltà di sospendere, integrare e/o revocare le procedure di mobilità di cui al presente avviso, prima della conclusione delle stesse qualora:

- intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione delle predette procedure;
- venga conclusa l'implementazione della piattaforma informatica pubblica predisposta dal Dipartimento della Funzione pubblica per l'incontro tra domanda e offerta di mobilità ai sensi dei commi 424 e 425 dell'art. 1 Legge n. 190/2014;
- venga adottato il Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che fissa i criteri per le procedure di mobilità di cui al comma 423 dell'art. 1 Legge n. 190/2014.

Comune di Pisogne – Ufficio Personale

Via Vallecamonica, 2 – 25055 Pisogne – tel. 0364.8830-209/228

Email: uff.ragioneria@comune.pisogne.bs.it – PEC: protocollo@pec.comune.pisogne.bs.it

Per quanto altro non espresso nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il solo fatto della presentazione della domanda comporta per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente bando e dai regolamenti comunali per il personale, nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate od emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale comunale.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

Ai sensi del Regolamento Comunale adottato in data 16.11.1994 con provvedimento n. 238, i candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Pisogne (Via Vallecamonica n. 2 -tel. 0364/8830....) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.50 e il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.50.

Pisogne, 12 giugno 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
(D.ssa Silvia Zana)



COMUNE DI PISOGNE

Spett.le Comune di PISOGNE
Via Vallecamonica n. 2
25055 – PISOGNE (BS)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER COPERTURA DI N. 1 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI **N. 1 ISTRUTTORE GEOMETRA (cat. C) A TEMPO PARZIALE (18 ORE SETTIMANALI)** – APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. N. 68/1999 CON PRECEDENZA AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE O CITTA' METROPOLITANE) E DICHIARATO IN SOPRANNUMERO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

CODICE FISCALE _____;

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato nel profilo professionale di **Istruttore Geometra Cat. C** – appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. n. 68/1999, con precedenza al personale di ruolo degli enti di area vasta, dichiarato in soprannumero - mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____
nell'anno _____ ;

2) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di _____, dalla data del _____ con
posizione economica _____ presso _____;

3) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

4) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.

5) di

appartenere

non appartenere

alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 con relativa iscrizione negli elenchi del collocamento obbligatorio tenuti dal Centro per l'impiego territorialmente competente;

6) di essere a conoscenza che la procedura di mobilità potrà essere sospesa, integrata o revocata qualora, prima della sua conclusione:

- intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione delle predette procedure;
- venga conclusa l'implementazione della piattaforma informatica pubblica predisposta dal Dipartimento della Funzione pubblica per l'incontro tra domanda e offerta di mobilità ai sensi dei commi 424 e 425 dell'art. 1 Legge n. 190/2014;
- venga adottato il Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che fissa i criteri per le procedure di mobilità di cui al comma 423 dell'art. 1 Legge n. 190/2014.

7) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;

8) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art.76 del D.P.R.445/2000;

9) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003.

10) di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

- Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità
- Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Pisogne in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Città _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Telefono: _____

e-mail: _____ PEC _____

Data, _____

(firma leggibile)

NOTA BENE:

LA FIRMA E' OBBLIGATORIA PENA LA NULLITA' DELLA DOMANDA E RIGUARDA TUTTE LE DICHIARAZIONI IN ESSA CONTENUTE



COMUNE DI PISOGNE

Spett.le Comune di PISOGNE
Via Vallecamonica n. 2
25055 – PISOGNE (BS)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER COPERTURA DI N. 1 POSTI A TEMPO INDETERMINATO DI **N. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE (cat. C) A TEMPO PIENO** CON PRECEDENZA AL PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCE O CITTA' METROPOLITANE) E DICHIARATO IN SOPRANNUMERO

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in via _____

CODICE FISCALE _____;

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **Agente di Polizia Locale Cat. C**, con precedenza al personale di ruolo degli enti di area vasta, dichiarato in soprannumero - mediante passaggio diretto tra Amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

A tal fine sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

1) di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

conseguito presso _____

nell'anno _____ ;

2) essere in servizio con contratto a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di _____, dalla data del _____ con posizione economica _____ presso _____;

3) di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

4) di non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia.

5) di

appartenere

non appartenere

alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68 con relativa iscrizione negli elenchi del collocamento obbligatorio tenuti dal Centro per l'impiego territorialmente competente;

6) di essere a conoscenza che la procedura di mobilità potrà essere sospesa, integrata o revocata qualora, prima della sua conclusione:

- intervengano disposizioni di carattere normativo e/o chiarimenti interpretativi ostativi alla conclusione delle predette procedure;
- venga conclusa l'implementazione della piattaforma informatica pubblica predisposta dal Dipartimento della Funzione pubblica per l'incontro tra domanda e offerta di mobilità ai sensi dei commi 424 e 425 dell'art. 1 Legge n. 190/2014;
- venga adottato il Decreto del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che fissa i criteri per le procedure di mobilità di cui al comma 423 dell'art. 1 Legge n. 190/2014.

7) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni stabilite dall'avviso;

8) di essere a conoscenza che le false dichiarazioni comportano le sanzioni penali cui fa rinvio l'art.76 del D.P.R.445/2000;

9) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi D.Lgs. 196/2003.

10) di allegare alla presente domanda i seguenti documenti:

- Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità
- Curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le precedenti esperienze lavorative e le mansioni svolte nell'attuale posizione lavorativa

Recapito presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione impegnandosi a comunicare ogni variazione di indirizzo, sollevando da ogni responsabilità l'Amministrazione Comunale di Pisogne in caso di irreperibilità del destinatario:

Cognome e nome _____

Via _____ n. _____

Città _____ C.A.P. _____ Prov. _____

Telefono: _____

e-mail: _____ PEC _____

Data, _____

(firma leggibile)

NOTA BENE:

LA FIRMA E' OBBLIGATORIA PENA LA NULLITA' DELLA DOMANDA E RIGUARDA TUTTE LE DICHIARAZIONI IN ESSA CONTENUTE