

COMUNE DI PIOLTELLO	
PROTOCOLLO GENERALE	
N.	32433
Del	1-8-17
Cat.	B3
Clas.	9



CITTÀ DI PIOLTELLO
Provincia di Milano

Settore Risorse Umane e Servizi alla Persona

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

IL SEGRETARIO GENERALE

- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;
- Visto il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- le disposizioni in materia di personale recate dalle Leggi 23/12/2014 n. 190 (Legge di Stabilità anno 2015) e 28/12/2015 n. 208 (Legge di Stabilità anno 2016);
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 30.11.2016 di modifica del piano triennale del fabbisogno di personale 2016-2018 nonché di approvazione del fabbisogno di personale 2017/2019;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 22.5.2017 di modifica al piano triennale del fabbisogno di personale 2017-2019;
- La determinazione n. **594** del **31.07.2017** di approvazione ed indizione del presente bando di concorso pubblico per esami;

RENDE NOTO

Che è indetto un **bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione di un Collaboratore Amministrativo Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato.**

<u>TRATTAMENTO ECONOMICO</u>

Al profilo professionale di cui al presente bando è attribuito il seguente trattamento economico previsto dal C.C.N.L. attualmente in vigore:

1. stipendio tabellare annuo previsto dal C.C.N.L. Categoria C p.e. C1;
2. indennità di comparto;
3. tredicesima mensilità;
4. indennità di vacanza contrattuale;
5. assegno per nucleo familiare se e per quanto spettante;
6. altri elementi accessori alla retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti;

Il trattamento economico di cui sopra si intende al lordo delle ritenute di legge ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Titolo di studio:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado (Maturita') rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico di stato

oppure

Diploma di qualifica professionale conseguito al termine di corsi triennali presso Istituti Professionali di Stato o Scuole legalmente riconosciute a norma dell'ordinamento vigente.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza, del titolo di studio posseduto, al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale, per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

- Cittadinanza italiana: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea.

Gli stranieri devono possedere adeguata conoscenza della lingua italiana che sarà accertata attraverso le prove d'esame.

- Idoneità psico-fisica alla mansione: l'Amministrazione ha l'obbligo di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione.

- Età: non inferiore agli anni 18.

- Immunità da condanne:

- non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità prevista dalla legge;
- non aver riportato condanne penali per i reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici.

- Godimento dei diritti politici: è prescritto il godimento dei diritti civili e politici, in particolare del diritto di elettorato politico attivo in Italia o, per i non cittadini italiani, nello Stato di appartenenza.

- Obblighi militari: regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva per i candidati maschi.

- Conoscenza:

- di almeno una lingua straniera fra le seguenti: inglese, francese;

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato, in ogni momento dall'Amministrazione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per la partecipazione al concorso i Candidati, **pena l'esclusione**, dovranno effettuare, entro i termini di scadenza del bando, il pagamento della tassa di concorso di € 10,00.- secondo le seguenti modalità:

- c/c postale n. 56134208 intestato a COMUNE DI PIOLTELLO-SERVIZIO TESORERIA

o

- presso banca UNICREDIT Iban IT48E0200833590000102958069

INDICARE NEL VERSAMENTO LA CAUSALE **"TASSA CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3"**

la ricevuta del versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione pena esclusione

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, debitamente firmata **a pena di esclusione**, e completa di copia di documento di identità in corso di validità e curriculum vitae, indirizzata alla Sindaca del Comune di Pioltello, deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune

entro le ore 12,30 del 7 settembre 2017

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **"Concorso pubblico per esami per l'assunzione di Un Collaboratore Amministrativo Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato"**.

La domanda potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- direttamente, tramite consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Pioltello – Via Cattaneo 1, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30;

- spedita entro le ore 12,30 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente (P.E.C.): protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: **"Concorso pubblico per esami per l'assunzione di Un Collaboratore Amministrativo Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato"** e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati suindicati.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non verranno prese comunque in considerazione le domande **pervenute oltre LA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE BANDO** benché spedite entro i termini di scadenza dello stesso.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) indirizzo di residenza e/o domicilio;
- d) lo stato civile ed eventuali figli a carico;
- e) codice fiscale;
- f) la cittadinanza di appartenenza;
- g) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- h) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate specificandone la natura;
- i) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- l) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari;
- m) possesso del titolo di studio richiesto dal bando, con l'indicazione dell'istituto presso il quale il titolo è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione;
- n) la lingua straniera scelta per la prova orale fra inglese, francese;
- o) l'accettazione di tutte le clausole del bando e delle disposizioni vigenti in materia ed il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione al concorso, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- p) gli eventuali titoli di precedenza o preferenza di legge, a parità di punteggio, di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del DPR 9.5.1994 n. 487 e successive modificazioni.
- q) l'idoneità psico-fisica alla mansione;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata; l'omissione della firma determinerà l'esclusione dalla selezione.

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile a giudizio della Commissione, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

E' consentita, a pena di esclusione, l'integrazione della domanda entro il giorno precedente a quello fissato per la prima prova in calendario.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Generale.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini dei Regolamenti comunali in materia.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione della prova scritta e di punti 30 per la valutazione della prova orale. La votazione complessiva è determinata sommando i voti riportati in ciascuna prova.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione minima di almeno 21/30;

La prova orale si intende superata con una votazione minima di 21/30 per accedere alla graduatoria finale.

Il voto finale sarà pertanto espresso in sessantesimi.

PROVE D'ESAME - DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Le prove d'esame saranno improntate sui seguenti argomenti:

- ordinamento degli enti locali;
- rapporto di lavoro subordinato nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli enti locali;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo alle norme in materia di procedimento amministrativo e documenti amministrativi;
- nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;

Le prove d'esame saranno articolate come segue:

L'Amministrazione, nel caso in cui le domande di ammissione fossero superiori a 50 unità, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad un test preselettivo consistente in quesiti a risposta multipla sugli argomenti sopra indicati e su problematiche inerenti le funzioni da svolgere.

Verrà assegnato un punto per ogni risposta esatta.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo di 21/30 nella prova preselettiva.

Prova scritta:

Potrà consistere nella soluzione di appositi quesiti a risposta chiusa ai quali dovrà essere data una risposta sintetica aventi per oggetto gli argomenti sopra indicati. e/o redazione di un atto amministrativo.

Prova orale:

La prova consisterà in

- colloquio diretto ad accertare la conoscenza degli argomenti previsti per la prova scritta e sopra riportati;
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera fra inglese, francese;
- accertamento del livello di conoscenze delle applicazioni informatiche più diffuse;
- la prova orale può prevedere anche simulazioni relazionali volte a verificare le attitudini comportamentali del candidato a coprire il posto messo a concorso;

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà conseguire il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta.

Lo stesso punteggio dovrà essere conseguito nella prova orale per accedere alla graduatoria finale.

Durante le prove scritte potranno essere consultati i dizionari e, solo se autorizzati dalla Commissione, i testi di legge non commentati.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di identità.

I soggetti portatori di handicap devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per sostenere le prove previste in relazione al proprio handicap nonché la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

Sul sito ufficiale del Comune di Pioltello (www.comune.pioltello.mi.it) nell'apposita sezione BANDI E CONCORSI

verranno pubblicati:

- l'elenco dei Candidati ammessi al concorso
- le date e la Sede in cui si svolgeranno le prove del concorso

Tale pubblicazione sarà da considerarsi come avviso di convocazione.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione contraria, prima della data fissata per la prima prova scritta, sono pertanto tenuti a presentarsi alle prove nei giorni e nella sede suindicata.

Eventuali variazioni della data, della sede del concorso o di eventuale revoca del concorso stesso saranno pubblicate sul sito del comune di Pioltello (www.comune.pioltello.mi.it) nella apposita sezione BANDI E CONCORSI

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

I concorrenti che superano il colloquio finale faranno pervenire all'Ufficio Personale, entro il termine perentorio di 7 giorni dal ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione.

La graduatoria generale di merito dei candidati, che sarà espressa in sessantesimi, sarà formata dalla commissione sommando i voti riportati dalla prova scritta al voto riportato nella prova orale osservando, a parità di punti, le preferenze di legge.

Per le categorie riservatarie e le preferenze a parità di merito, si fa rinvio alle disposizioni dell'articolo 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487 e sue successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con determinazione dirigenziale, pubblicata all'albo pretorio del comune e sul sito internet ed è immediatamente efficace.

La durata della graduatoria è quella stabilita dalle norme vigenti al momento dell'approvazione. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori verrà modulata sulla base delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato con i vincitori, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, comparto Regione – Enti Locali, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti per la partecipazione, di cui al presente bando;
- alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione in rapporto alle disposizioni riguardanti il personale degli enti locali, vigente al momento della stipulazione del contratto.

Con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e la presa di servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contrattuali che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E' in ogni caso condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore che, a meno di giustificabile impedimento, apprezzato a giudizio insindacabile della Amministrazione, non produrrà i documenti richiesti nei termini prescritti o non assumerà effettivo servizio nel giorno indicato nel contratto, sarà dichiarato decaduto ed il contratto, ancorché stipulato sarà rescisso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria derivante dal presente concorso anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

PARI OPPORTUNITA'

Il Comune di Pioltello garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11.4.2006 n.198.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla selezione. Il titolare e responsabile del trattamento è il Comune di Pioltello nella persona del Segretario Generale dott. Diego Carlino. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espresso dall'art. 7 del citato D.Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del Regolamento degli Uffici e dei Servizi del comune di Pioltello nonché quelle previste dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale delle "Regioni – Autonomie Locali".

NORME DI SALVAGUARDIA

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, prima dell'espletamento della selezione, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto.

L'Amministrazione Comunale può altresì non utilizzare la presente graduatoria qualora per esigenze dell'Ente ritenesse di non dover procedere ad alcuna assunzione di dipendente della categoria e profilo professionale di cui alla presente selezione.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti del procedimento selettivo se vi abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcun indennizzo né rimborso di spese per l'accesso ai luoghi delle prove e per la permanenza in essi, per l'espletamento delle prove di esame e per eventuali accertamenti sanitari. Non compete parimenti alcuna indennità o rimborso spese ai vincitori della selezione.

INFORMAZIONI

Presso l'Ufficio Personale del Comune di Pioltello potranno essere richieste ulteriori informazioni in merito alla presente selezione nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda nei seguenti giorni e orari:

dal Lunedì al Venerdì : dalle ore 9.00 alle ore 12.00; Telefono: 02/92366223- 231.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della L. 7.8.1990, n. 241 e ss. mm. e ii., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Dott. Diego Carlino.

Pioltello, luglio 2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Diego Carlino



ALLEGATO A

CATEGORIE RISERVATARIE E PREFERENZE (ART. 5 COMMI 4 e 5 DEL D.P.R. 487 DEL 09/05/1994)

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

A parità di merito e di titoli la preferenza é determinata:

- a) dalla minore età.
- b) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- c) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Pubbliche Amministrazioni;

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B3 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

**Alla Sindaca del
COMUNE DI PIOLTELLO
Via Cattaneo, 1
20096 PIOLTELLO (MI)**

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME

Chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica per esami indicata in oggetto

DICHIARA

- 1) di essere nato/a ail;
- 2) di essere residente a in via/piazza n°; telefono n. cellulare n. e-mail;
- 3) di essere di stato civile..... con n° figli a carico;
- 4) di avere il seguente codice fiscale;
- 5) di essere cittadino italiano;
oppure
di essere equiparato ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica in quanto.....
.....;
- oppure
di essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino
.....;
- 6) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- 7) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di;
oppure indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione:
.....;
- (I candidati appartenenti all'Unione Europea devono indicare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza);
- 8) di non avere riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- in alternativa, indicare le eventuali condanne o gli eventuali carichi pendenti o procedimenti disciplinari:
.....
.....);
- 9) di non essere mai stato destituito o dispensato o licenziato da altro impiego presso pubbliche amministrazioni;

10) per i candidati di sesso maschile che la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente:;

11) di essere in possesso del seguente titolo di studio:

..... conseguito nell'anno
..... presso con la
seguente votazione

12) di scegliere la seguente lingua straniera (indicare una delle lingue previste nei requisiti per l'ammissione e precisamente: inglese, francese);

13) di accettare senza riserve le condizioni del presente bando;

14) di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro presso il Comune di Pioltello;

15) Titoli di precedenza o preferenza di legge (da compilare solo in caso di possesso e/o appartenenza):

di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza (art. 5, commi 4 e 5, D.P.R. 487 del 9.5.94 e successive modificazioni e integrazioni):

.....
.....

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- 1- copia documento d'identità in corso di validità;
- 2- curriculum vitae.
- 3- copia ricevuta di versamento della tassa concorso.

Il sottoscritto, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, dà il proprio consenso al Comune di Pioltello l'utilizzo dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale e per l'eventuale stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti. L'Amministrazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima.

Dichiara inoltre di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo, con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario:

Recapito per corrispondenza:

VIA N.
COMUNE CAP
PROV.
TELEFONO CELLULARE
E-MAIL

La presente dichiarazione viene rilasciata nella consapevolezza che false dichiarazioni sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Luogo e data

firma per esteso (non autenticata)