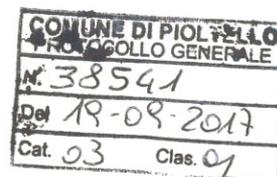




CITTÀ DI PIOLTELLO
Provincia di Milano

Settore Risorse Umane e Servizi alla Persona



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE INFORMATICO CAT. C P.E. C1 A TEMPO PIENO E DETERMINATO

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. 692 del 19.09.2017 di approvazione ed indizione del presente avviso di selezione pubblica;

RENDE NOTO

Che è indetta una **selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di un Istruttore Informatico Cat. C p.e. C1 a tempo pieno e determinato.**

TRATTAMENTO ECONOMICO

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. altro 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 maturità scuola media superiore di durata quinquennale.

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 all'impiego**: 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;

- **Possesso della patente di guida di categoria B**

- **Conoscenze teoriche e capacità pratiche richieste**

1) Conoscenze informatiche

Buona conoscenza del funzionamento e della manutenzione dei sistemi informatici e dei componenti hardware ,quali, ad esempio:

- a) server
- b) personal computer
- c) apparati di rete (hub, switch, proxy server, schede, ecc.)
- d) stampanti
- e) altre periferiche.

Buona conoscenza del funzionamento e della manutenzione dei componenti software, quali, ad esempio:

- a) sistemi operativi Microsoft e Linux
- b) programmi gestionali e database relazionali
- c) programmi di produttività individuale (LibreOffice, Microsoft Office, ecc).

Buona conoscenza del funzionamento e capacità di implementazione ed utilizzo delle procedure informatiche, quali, ad esempio:

- apertura dei servizi comunali al mondo esterno
- firma elettronica
- collegamento alle basi dati interne dall'esterno per interrogazioni
- progetti di e-government in genere.

2) Gestione e manutenzione di server e di personal computer

Capacità di installazione e gestione dei principali sistemi operativi Microsoft e Linux su server aziendali e su personal computer di utilizzo individuale in rete.

Capacità di manutenzione hardware e software.

Gestione del normale funzionamento dei server e dei client in ambiente Microsoft Active Directory quali, ad esempio:

- controllo degli accessi e degli utenti
- gestione della sicurezza
- gestione dei salvataggi.

3) Gestione della rete aziendale

Conoscenza dei principali protocolli di trasmissione e della loro gestione (TCP/IP, DNS, DHCP, ecc.).

Conoscenze finalizzate al:

- controllo del flusso dei dati
- verifica dell'assenza di conflitti e intasamenti sul traffico di rete.

4) Gestione di intranet, internet e servizi di posta

Conoscenza e gestione dei sistemi di sicurezza tra la rete interna ed il mondo esterno (firewall e simili).

Configurazione dei servizi di posta esterna ed interna sia su server che su client.

Gestione di un web-server.

5) Assistenza agli utenti

Capacità di buone relazioni con il personale comunale per le funzioni di help-desk in campo informatico finalizzate all'assistenza software (sistemi operativi, programmi gestionali, navigazione Internet, programmi di produttività personale, ecc.) ed all'assistenza hardware (installazione componentistiche, configurazioni, manutenzione ordinaria, ecc.).

6) Collaborazione con il responsabile del Sistema Informatico Comunale nella definizione delle politiche di utilizzo delle risorse.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

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

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 12,45 del 11 ottobre 2017

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **“Avviso di selezione pubblica per l'assunzione di un istruttore informatico cat. C p.e. C1 a tempo pieno e determinato”**.

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 12,45, e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 15,00 alle 18.15;

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'ufficio protocollo dell'ente.

• **spedita entro le ore 12,45 del giorno di scadenza, a pena di esclusione, mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it**

Il messaggio di posta elettronica certificata dovrà avere ad oggetto: **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'assunzione di un Istruttore Informatico Cat. C p.e. C1 a tempo pieno e determinato”** e dovrà contenere, in allegato, la domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti gli allegati suindicati.

La data di presentazione delle domande consegnate direttamente è attestata dal timbro a data apposto dall'ufficio protocollo dell'ente.

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) possesso della patente Categoria B;
- 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 all'incarico;

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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE – CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione esaminatrice è nominata con Determinazione Dirigenziale.

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

Verranno valutati i seguenti titoli:

TITOLI FORMATIVI

- Laurea in Informatica e/o Ingegneria Informatica

PUNTI 2

ESPERIENZE LAVORATIVE, indicate nel curriculum vitae:

- verrà assegnato un punto per ogni anno di esperienza lavorativa maturato in ambito informatico, presso pubbliche amministrazioni e/o aziende private, fino ad un massimo di **PUNTI 5**

La valutazione del colloquio verrà espressa in trentesimi. Saranno inseriti in graduatoria i candidati che avranno raggiunto il punteggio minimo complessivo di 21/30.

DATA E SEDE DEL COLLOQUIO

Il Colloquio volto ad approfondire conoscenze teoriche e capacità pratiche richieste tra i requisiti di ammissione sarà svolto presso la sede Comunale di Via Cattaneo 1 – Pioltello

il giorno 16 ottobre 2017 alle ore 9,00

L’elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del Comune di Pioltello nell’apposita sezione “bandi e concorsi”

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità.

Non saranno effettuate convocazioni individuali.

La data sopra indicata è da considerarsi come avviso di convocazione. I candidati che non avranno ricevuto comunicazione contraria, sono pertanto tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e nella sede suindicata.

In caso di variazione della sede del concorso si darà adeguata pubblicità sul sito del comune di Pioltello (www.comune.pioltello.mi.it)

FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

I concorrenti che superano il colloquio 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, espressa in trentesimi per il colloquio ai quali sarà sommato il punteggio dei titoli, sarà formata dalla commissione 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.

Ai sensi dell' art. 3, comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350, questa Amministrazione in un'ottica di collaborazione tra Amministrazioni Pubbliche e al fine di favorire l'occupazione degli idonei nelle graduatorie di concorso, condividerà la graduatoria redatta a seguito della presente selezione con altri Enti Pubblici che ne facciano richiesta stipulando con gli stessi apposita convenzione.

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 determinato 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 del 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.

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 dott. Diego Carlino, Segretario Generale dell'Ente. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espresso dall'art. 7 del citato D.Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.

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 si ritiene 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, settembre 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: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE INFORMATICO CAT. C P.E. C1 A TEMPO PIENO E DETERMINATO

**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 essere in possesso di patente di guida di categoria B;

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

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.

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**)