



**Ufficio di Coordinamento del Piano di Zona  
del Distretto socio-sanitario di Como**

COMUNE DI COMO

Prot. N. 6813 cl. 0IV.0II

Del 13/02/2009

**IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO PIANO DI ZONA**

**RENDE NOTO**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA, O IN ALTERNATIVA DI INCARICO DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA PROFESSIONALE, DELLA DURATA DI 3 ANNI, PER LA NOMINA DEL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI E UFFICIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE DI ZONA**

L'ambito territoriale di Como, in esecuzione al verbale n. 1, della Giunta Esecutiva del Piano di Zona di Como dell'8 gennaio 2009, indice una selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di n.1 incarico di alta professionalità, per il profilo di Coordinatore dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale di Como+per la durata di 3 (tre) anni, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa o, in alternativa con contratto di prestazione di lavoro autonomo di natura professionale.

Tale figura professionale è necessaria per l'attuazione del progetto di Piano di Zona della terza triennalità.

**Requisiti richiesti:** diploma di Laurea del vecchio ordinamento o laurea specialistica con durata del corso quinquennale, in discipline umanistiche, giuridiche, scientifiche, socio-economiche ed esperienza di 3 (tre) anni, presso pubbliche amministrazioni anche con contratti di collaborazione (co.co.co., incarichi di lavoro autonomo di natura professionale, ecc.), nell'ambito dei Piani di Zona, con mansioni di Responsabilità o Coordinamento.

**Compiti operativi:**

Il Coordinatore collabora con il Dirigente dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di natura: relazionale ed amministrativa necessarie al funzionamento dell'Ufficio ed all'adempimento delle procedure di affidamento dei servizi, con funzioni di riferimento e supporto tra i soggetti coinvolti (Comuni, Asl, Distretto Socio Sanitario, Regione, Provincia, Terzo Settore, ecc.).

Collabora inoltre con il Dirigente dell'Ufficio di Piano per lo svolgimento di attività finalizzate all'attuazione e gestione di percorsi di progettazione partecipata e sostenibili: predisposizione di atti di programmazione, progettazione e regolamentazione,

partecipazione ad incontri operativi, predisposizione di report, atti e documenti amministrativi, organizzazione di incontri e sperimentazioni, relazioni con gli enti e gli organismi locali, provinciali e regionali deputati alla programmazione e progettazione degli interventi sociali.

Inoltre il Coordinatore:

- Svolge funzioni di raccordo in ambito sovracomunale, anche attraverso la gestione dei flussi informativi.
- Supporta i processi di connessione con gli altri enti pubblici e privati che intervengono nell'ambito sociale e sociosanitario.
- Supporta le attività dei diversi gruppi di lavoro pubblico-privato della programmazione partecipata.
- Monitora gli esiti, il grado di raggiungimento degli obiettivi e presidia il processo di valutazione degli interventi e dei progetti attuati.
- Presidia le attività di rilevazione, elaborazione dati inerenti i servizi e la mappatura degli interventi.
- Supporta i processi di programmazione finanziaria attraverso il presidio dei processi di allocazione e utilizzo delle risorse derivanti da altri enti pubblici o privati, integrando la propria attività con i responsabili amministrativi dei Comuni facenti parte dell'Ambito.
- Svolge le funzioni inerenti gli adempimenti rendicontativi verso gli Enti sovraordinati riguardanti il Piano di Zona.
- Svolge funzioni di presidio in relazione ai servizi e alle attività gestiti in forma integrata e coordinata/associata tra i Comuni.
- Può svolgere funzioni che richiedano la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordina il personale e le attività dallo stesso svolte, emanando istruzioni, disposizioni e direttive e cura la redazione degli atti amministrativi.
- Può supportare il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato.
- Collabora, ove richiesto, alla programmazione e alla definizione degli obiettivi della struttura eventualmente coordinata, garantendo un monitoraggio costante dell'efficienza e della qualità del servizio erogato.
- Cura l'attuazione del Piano di Zona in base alle linee espresse dai Sindaci dei Comuni dell'Ambito.
- Coordina il processo di attuazione del Piano attivando rapporti, relazioni ed attività di concertazione, sulla base delle indicazioni della Giunta e dell'Assemblea dei Sindaci.
- Coordina i Tavoli Tematici, il Tavolo Tecnico ed il Tavolo Operativo.
- Svolge il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano segnalando ai Sindaci eventuali difficoltà in ordine agli obiettivi definiti dal Piano.
- Coordina e cura le attività di raccolta dati per la costruzione del Sistema Informatico Locale.

Il Coordinatore esercita le proprie funzioni con autonomia operativa ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitegli.

## **2) NATURA DEL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE:**

- **COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA:**

Tale rapporto di collaborazione coordinata e continuativa si colloca nell'ambito della normativa di cui all'art. 47, comma 1, lettera c-bis), del T.U.I.R. 22.12.1986, n. 917 così

come modificato dalla Lg. n. 342/2000, art. 34, confermato dall'art. 50 del D.lgs. n. 344/2003 e, pertanto, non soggetto ad IVA a norma dell'art. 5 del DPR 633/72.

La durata dell'incarico è fissata in anni tre a partire dalla lettera di incarico con un monte ore annuo indicativo di 1392 ore.

Il compenso annuo è pari ad " 46.590,24 oneri e contributi previdenziali e fiscali compresi e sarà erogato in rate mensili posticipate su presentazione di regolare nota ore, (su foglio con marca da bollo di " 1,81) con allegata la rendicontazione ore effettuate.

- **COLLABORAZIONE CON CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO DI NATURA PROFESSIONALE:**

Tale rapporto di collaborazione con contratto di prestazione di lavoro autonomo di natura professionale, si colloca nell'ambito della normativa di cui agli artt. dal 2229 al 2238 del c.c. La durata dell'incarico è fissata in anni tre a partire dalla lettera di incarico con un monte ore annuo indicativo di 1392 ore.

Il compenso annuo è pari ad " 46.590,24 oneri e contributi previdenziali e fiscali compresi che sarà erogato in rate mensili posticipate su presentazione di regolare fattura con allegata la rendicontazione ore effettuate.

### **3) NORMATIVA DELLA SELEZIONE**

La selezione:

a) è basata:

- sulla valutazione dei titoli accademici e professionali posseduti;
- sullo svolgimento di un colloquio;

b) è disciplinata dal presente bando ed è indetta nell'osservanza dell'art. 34, della Legge 10.04.1991, n. 125, che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, e dell'art. 34 . comma 13 della Legge 27.12.2002, n. 289.

La procedura selettiva sarà svolta da una apposita Commissione nominata dalla Giunta Esecutiva del Piano di Zona. La Commissione sarà composta dal Dirigente dell'Ufficio di Piano in qualità di Presidente e da due componenti esperti esterni con pluriennale e documentata esperienza nel profilo specifico e da un collaboratore dell'Ufficio di Piano in qualità di segretario.

### **4) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande:

cittadinanza italiana, oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 174/94. Sono equiparati ai cittadini italiani i non appartenenti alla Repubblica, per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di Decreto del Capo dello Stato;

età non inferiore ad anni 18;

godimento dei diritti civili e politici;

non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

non aver subito condanne penali definitive che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

essere in regola con gli adempimenti degli obblighi previsti dalla legge sul reclutamento militare;

idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione;

titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione;

esperienza di almeno 3 anni presso pubbliche amministrazioni, anche in virtù di contratti di collaborazione coordinata e continuativa o di incarichi professionali, anche non continuativi, nell'ambito dei settori relativi a servizi e interventi sociali e programmazione sociale di zona;

## 5 - COMPILAZIONE E SPEDIZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, in carta libera, deve essere indirizzata a Ufficio di Piano presso: Comune di Como (Servizi Sociali), Via Vittorio Emanuele n.97, 22100 Como, quale comune Capofila dell'Ambito di Como, e spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre le ore **14,00** del giorno **venerdì 20 marzo 2009** (non fa fede il timbro postale di invio).

Non saranno prese in considerazione le domande le quali pervengano al Comune oltre il termine stabilito.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa recante la sovrascritta: Domanda partecipazione alla selezione per n. 1 posto per Coordinatore Ufficio di Piano, oltre il nome, il cognome e l'indirizzo del candidato.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente (non è necessaria l'autentica della firma).

Nella domanda di ammissione, il concorrente è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità personale:

cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, numero telefonico o recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso;

il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di Stato membro dell'Unione Europea;

il godimento dei diritti civili e politici;

il comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione;

le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso; in caso negativo, dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne e procedimenti penali;

l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni relative al posto da ricoprire;

per i concorrenti di sesso maschile, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

il titolo di studio posseduto, specificando in quale data e presso quale Università degli Studi è stato conseguito con relativa votazione;

la lingua straniera conosciuta;

gli eventuali servizi prestati e incarichi espletati presso pubbliche amministrazioni, nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti d'impiego presso le stesse;

di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per persistente insufficiente rendimento, ovvero la non decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lett. d), del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;

la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

il possesso di eventuali titoli di precedenza - preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, nonché previsti dalla Legge 12/03/99 n.68 o da altra norma vigente in materia;

la conoscenza di sistemi informatici di base:

elenco in duplice copia, datato e sottoscritto dal concorrente, contenente la descrizione dei documenti presentati l'elencazione di tutti i documenti prodotti in allegato alla domanda.

## 6 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i concorrenti devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nel presente bando, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale **in formato europeo** debitamente sottoscritto;
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, debitamente firmato.

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla selezione e al curriculum vitae europeo si riconosce valore di autocertificazione. Pertanto non è necessario allegare la documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità ed i titoli di valutazione. L'Ufficio di Piano si riserva di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato.

La presentazione della domanda alla selezione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali agli effetti di cui al D. LGS. 196/03. A tal fine si informa che i dati personali forniti dagli interessati verranno trattati anche mediante l'ausilio informatico e che le operazioni eseguibili sono quelle strettamente connesse alle attività di gestione della selezione.

L'Ufficio di Piano dell'ambito di Como non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicati nella domanda, né per eventuali disagi derivanti da caso fortuito o forza maggiore o imputabili a terzi. L'Ufficio di Piano ha facoltà di prorogare o riaprire i termini della selezione: in tal caso restano valide le domande già presentate in precedenza.

L'Ufficio di Piano può, parimenti, revocare la selezione già bandita per motivate ragioni di pubblico interesse. Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato domanda di partecipazione.

## 7- CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comporta l'esclusione dalla selezione, oltre la mancanza o il difetto dei requisiti prescritti ovvero la omissione di alcuni o di tutti i documenti da produrre obbligatoriamente, anche:

- l'omissione nella domanda delle generalità personali, domicilio o recapito del concorrente, titolo di studio;
- la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum;
- la mancata regolarizzazione nei termini assegnati dalla commissione di eventuali irregolarità sanabili in cui il candidato potesse incorrere nella compilazione della domanda.

## 8- VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

La selezione dei candidati avverrà sulla base dei titoli dichiarati nei curricula e di un colloquio.

Per ciascun/a candidato/a, la Commissione effettuerà la selezione, attribuendo un punteggio complessivo massimo di **70 punti**, così suddivisi:

- |                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| a. Titoli di studio         | Fino ad un massimo di punti 10 |
| b. Esperienza professionale | Fino ad un massimo di punti 30 |
| c. Curriculum               | Fino ad un massimo di punti 10 |
| d. Colloquio                | Fino ad un massimo di punti 20 |

### a) Titoli di studio

Il punteggio relativo al titolo di studio specificatamente richiesto per l'accesso al posto viene così ripartito:

Laurea (calcolata su 110)	Laurea (calcolata su 60)	Punti
Fino a 90	Fino a 40	5
Da 91 a 100	da 41 a 44	6
Da 101 a 105	Da 45 a 49	7
Da 106 a 109	Da 50 a 54	8
110	Da 55 a 59	9
110 e lode	60	10

### **b) Esperienza professionale**

Sarà valutato il periodo di servizio prestato, a tempo determinato o con incarico, presso pubbliche amministrazioni (Regioni, Comuni, Province, Aziende Municipalizzate, Consorzi tra Comuni, ecc.) in mansioni ed attività professionali corrispondenti o strettamente attinenti al profilo richiesto per il periodo oltre i 3 anni previsti per l'accesso alla selezione:

#### **Servizio o incarico prestato presso pubbliche amministrazioni**

Servizio prestato	Punteggio attribuito per anno
Coordinatore o Responsabile Ufficio di Piano svolto presso Ambito non appartenenti alla Provincia di Como	4
Coordinatore o Responsabile Ufficio di Piano con incarico presso Ambiti della Provincia di Como	6
Progettazione di servizi sociali complessi	4
Incarichi di responsabilità e coordinamento nell'ambito dei servizi sociali comunali	3
Attività di ricerca su materie attinenti la selezione	2

#### **Il periodo massimo valutabile è di 5 anni**

Gli eventuali servizi in corso saranno valutati fino alla data di pubblicazione del bando.

### **c) Curriculum**

Nel curriculum saranno valutate le attività e le esperienze professionali e di studio non riferibili a titoli già compresi nelle categorie di cui sopra, idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito e specifiche rispetto al ruolo da ricoprire:

I complessivi 10 punti saranno così attribuiti:

- c.1) ulteriore diploma di Laurea non attinente al profilo professionale richiesto. Punti 3;
- c.1) partecipazione a corsi di perfezionamento post laurea presso istituti ed enti riconosciuti e qualificati, di durata almeno semestrale o di 50 ore. Punti 1 per ogni corso e fino ad un max di 3 punti.

c.2.) servizio prestato presso privati o per conto di Enti ed Organizzazioni del terzo settore per lo svolgimento di attività specifiche attinenti il profilo professionale oggetto della selezione: 0,5 per ogni semestre e fino ad un massimo di 2 punti.

c.3.) pubblicazione di articoli e/o saggi in materia di politiche sociali: 1 punto per ogni pubblicazione fino ad massimo di 2 punti.

#### **d) Colloquio**

Il colloquio verterà alla verifica:

- i. della professionalità maturata relativamente alle aree attinenti alle funzioni oggetto dell'incarico (programmazione delle politiche e dei servizi sociali);
- ii. della competenza sulla metodologia dell'attivazione e gestione dei sistemi di rete e degli interventi di comunità;
- iii. della conoscenza della normativa nazionale e regionale e degli atti della programmazione regionale in materia socio-assistenziale;
- iv. della conoscenza del diritto degli Enti Locali e del diritto regionale in materia di politiche e servizi sociali;
- v. della capacità di elaborazione progettuale, attitudine al coordinamento, capacità di lavorare in gruppo, capacità di gestione delle risorse, capacità di analisi e di elaborazione dei dati sui bisogni sociali;
- vi. degli atti della programmazione regionale in materia socio-assistenziale, socio-sanitaria e socio-educativa;
- vii. metodologie di programmazione/progettazione e valutazione/controllo.

Il colloquio tende ad accertare la professionalità acquisita nel campo della progettazione strategica e dello sviluppo locale e verterà sulle competenze del profilo professionale richiesto. Il colloquio tende ad accertare inoltre la conoscenza della lingua straniera prescelta e delle procedure di office automation.

Al colloquio verranno ammessi i primi 20 candidati che hanno conseguito il maggior punteggio nel curriculum. Verranno ammessi altresì anche i candidati ex aequo alla ventesima posizione.

La graduatoria dei candidati e la data del colloquio saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune di Como e sul sito internet dell'Ufficio di Piano dell'Ambito di Como <http://pdz.comune.como.it> e del Comune di Como all'indirizzo <http://www.comune.como.it> alla sezione concorsi, almeno 5 giorni prima della data prevista. La pubblicazione ha effetto di notifica per la convocazione al colloquio.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei punteggi dei titoli, delle esperienze professionali, del curriculum e del colloquio.

La selezione dei candidati viene effettuata da una commissione di esperti in materia.

### **9 - GRADUATORIA E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio finale riportato da ciascun candidato con l'osservanza a parità di merito delle preferenze previste per legge.

Il primo classificato sarà invitato dall'Ufficio di Piano, mediante lettera raccomandata, a produrre la documentazione necessaria e a regolarizzare in bollo la documentazione presentata in carta semplice.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e dell'inizio della collaborazione professionale, sono comunque subordinati al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando.

La data di inizio e di termine dell'incarico sarà stabilita dal Dirigente dell'Ufficio di Piano nel contratto che si andrà a stipulare.

Il servizio dovrà essere svolto in orario di ufficio e presso la sede di Via Italia Libera n. 18/A Como. Il servizio prevede spostamenti sul territorio dell'ambito territoriale di Como.

L'incarico di collaborazione potrà subire variazioni nel numero di ore massimo e negli importi orari del compenso su indicazioni della Giunta Esecutiva del Piano di Zona di Como.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

Fac simile domanda

**SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO PROFESSIONALE DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DELLA DURATA DI 3 ANNI, 1 PER LA NOMINCA DEL COORDINATORE DELL'UFFICIO DI PIANO DA ASSEGNARE AL SETTORE SERVIZI SOCIALI È UFFICIO PROGRAMMAZIONE SOCIALE DI ZONA**

**All'Ufficio di Piano  
dell'Ambito di Como  
c/o Comune di Como  
Via Vittorio Emanuele 97  
22100 Como**

\_\_ 1 \_\_ sottoscritt\_\_ chiede di essere ammess\_\_ a partecipare alla selezione pubblica indicata in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.46 comma 1 del D.P.R. 28/12/2000 nr.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci, dichiara quanto segue:

1. Di chiamarsi \_\_\_\_\_;

Nome e cognome

Codice Fiscale \_\_\_\_\_;

2. Di essere nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;

3. Di essere residente in \_\_\_\_\_;

Via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ C.A.P \_\_\_\_\_;

4. Di essere cittadin\_\_ italian\_\_;

Oppure di avere cittadinanza \_\_\_\_\_ (di uno degli Stati membri dell'Unione Europea); i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di godere dei diritti politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

5. Di essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

- ovvero di non essere iscritt\_\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ per i motivi seguenti motivi:

\_\_\_\_\_;

6. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

- ovvero di aver subito le seguenti condanne penali:

\_\_\_\_\_;

- ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

- \_\_\_\_\_;
7. di essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea del vecchio ordinamento / specialistica in \_\_\_\_\_  
conseguita presso \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_, nell'anno accademico \_\_\_\_/\_\_\_\_, con il punteggio di \_\_\_\_/\_\_\_\_
  8. di essere in possesso dell'esperienza di lavoro di \_\_\_\_ anni, ovvero dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_ nel ruolo di Coordinatore/Responsabile dell'Ufficio di Piano dell'Ambito di \_\_\_\_\_, Provincia di \_\_\_\_\_;
  9. di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;  
(tale dichiarazione è richiesta soltanto per i concorrenti di sesso maschile)
  10. di possedere l'idoneità fisica all'impiego  
ovvero di essere portatore di handicap \_\_\_\_\_  
(in tal caso specificare gli eventuali ausili necessari e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame);
  11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
  12. di aver diritto, a parità di merito, alle preferenze di legge in quanto (da dichiarare solo se ricorrono le condizioni) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
  13. Di autorizzare l'utilizzo da parte del Comune dei dati personali forniti secondo le modalità previste nel bando di selezione.
  14. Di accettare senza riserve tutte le condizioni contenute nel bando di selezione.

Allega:

- Curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e siglato in tutte le pagine
- Fotocopia del documento di identità valido ai sensi di legge, debitamente firmato.
- Elenco in duplice copia datato e sottoscritto dal concorrente contenente la descrizione dei documenti presentati

Indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni:

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) Tel. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma leggibile  
in originale non autenticata

\_\_\_\_\_