

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN
DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO – SETTORE FINANZIARIO –
AFFARI GENERALI**

IL SEGRETARIO- DIRETTORE GENERALE

Visto il DPR 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni;
Visto il D. Lgs. 267/2000 e il D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.;
Viste le disposizioni legislative vigenti;
Visto il vigente Regolamento di Organizzazione del Comune di Cormano;
Vista la deliberazione n. 154 dell' 19/3/2010;
Visto il D.lgs. 165/01 art. 30;
Visto il D.Lgs. 165/01 art. 34 bis;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato di un dirigente dell'Area Finanziaria – Affari Generali.

L'assunzione del vincitore è subordinata all'assenza di vincoli derivanti dalla normativa nazionale vigente e all'esito delle procedure obbligatorie di cui agli artt. 30 e 34-bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è costituito dallo stipendio tabellare annuo previsto dal vigente CCNL Area della Dirigenza – comparto Regioni – Autonomie locali, dalla retribuzione di posizione, dalla 13^a mensilità e dalle altre eventuali indennità di legge e di contratto.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I seguenti requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione sia al momento dell'assunzione.

1. Requisiti generali per l'ammissione:

- a) **Cittadinanza italiana**: tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174. Per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea è richiesto altresì il godimento dei diritti politici dello Stato di appartenenza o provenienza, essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare in sede di svolgimento della prova orale.

b) **idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni del profilo messo a concorso:**
l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione.

c) **Età:** non inferiore agli anni 18.

d) **Assenza di 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.

e) **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.

Non essere cessato da un impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficienza di rendimento;

f) **Obblighi militari:** essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva.

g) **Conoscenza di almeno una lingua straniera** fra le seguenti: inglese, francese.

2. Requisiti specifici per l'ammissione

Titoli:

a) Essere in possesso di:

diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio e lauree ad esse equipollenti , secondo l'ordinamento precedente ai D.M. n. 509 del 3/11/99 e n. 270 del 22/10/04;

laurea specialistica o laurea magistrale in giurisprudenza, economia e commercio o ad esse equipollenti , secondo l' ordinamento successivo ai D.M. n. 509 del 3/11/99 e n. 270 del 22/10/04;

b) Aver prestato servizio in posizione dirigenziale (CCNL dirigenti) a tempo determinato o indeterminato per almeno 3 anni anche non continuativi nell'ultimo decennio con qualifica di Responsabile Area Finanziaria o aver ricoperto posizioni a tempo determinato o indeterminato come Funzionario direttivo di categoria D3 giuridica per almeno 3 anni nell'ultimo decennio con qualifica di Responsabile Area Finanziaria .

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, debitamente firmata dal concorrente **a pena di esclusione**, è indirizzata al Sindaco del Comune di Cormano – Piazza Scurati n. 1 – 20032 Cormano (MI) e deve pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune **entro il termine perentorio del 30 novembre 2010**

Le domande di ammissione possono essere presentate:

- direttamente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico negli orari di apertura al pubblico;
- spedite a mezzo raccomandata AR. L'ente non assume responsabilità per la dispersione di domande e/o comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito o da disguidi postali.
- spedita in formato digitale nell'osservanza delle seguenti modalità:
 - dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella comune.cormano@comune.cormano.mi.legalmailpa.it . Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto NON potrà essere presa in considerazione.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite a mezzo fax ed e-mail non certificata.

Non verranno prese comunque in considerazione le domande pervenute oltre il termine perentorio del 30 novembre 2010.

La busta contenente la domanda di ammissione deve recare la seguente dicitura: **“Concorso pubblico per il conferimento di un posto di dirigente dell’area Finanziaria – Affari Generali ;**

Nella domanda i candidati dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) di voler partecipare al concorso pubblico per l’assunzione di un dirigente a tempo indeterminato per l’area Finanziaria – Affari Generali;
- b) il cognome e nome (per le donne coniugate quello da nubile);
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) lo stato civile (precisando il n. dei figli);
- e) la residenza ed eventuale recapito per comunicazioni riguardanti il concorso;
- f) la cittadinanza di appartenenza;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- h) di non essere cessati dall’impiego presso una P.A. per persistente insufficienza di rendimento;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso. In caso negativo dovrà essere dichiarata l’inesistenza di condanne e/o procedimenti penali in corso;
- k) il titolo di studio posseduto con l’indicazione della data e dell’università presso cui venne conseguito e del punteggio riportato;
1. L’indicazione dell’esperienza lavorativa richiesta dall’art. 2 punto 2, lettera b);
- l) idoneità fisica all’impiego;
- m) per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- n) se disabili, l’eventuale ausilio necessario per l’espletamento delle prove e/o l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap, ai sensi dell’art. 20 della Legge 104/1992;
- o) 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) la lingua straniera scelta per la prova orale fra inglese e francese;
- q) gli eventuali titoli di 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;

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 preferenza, comporta l’automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) la ricevuta di versamento della tassa di concorso di € 10,33 pagare:
 - presso la Tesoreria Comunale – Banca Popolare di Milano – Via Caduti Libertà n. 12 – Cormano (MI);
 - Ufficio Postale, tramite versamento su C/C postale n. 45156205 intestato al Comune di Cormano – Servizio di Tesoreria Via caduti Libertà, 12 – specificando la causale;
 - tramite bonifico bancario (IBAN IT68Y0558433001000000007006) – specificando la causale

b) copia di un documento di identità in corso di validità (carta di identità, patente, passaporto);

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

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 dal concorso.

A suo insindacabile giudizio la Commissione può richiedere l'integrazione della domanda entro il giorno precedente a quello fissato per la prima prova in calendario.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per l'espletamento del concorso di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice;

Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiuntivi per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua straniera e degli aspetti gestionali previsti dalla prova orale.

ART. 5 - PRESELEZIONE

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una prova di preselezione consistente nella somministrazione di quesiti a risposta multipla a carattere psico – attitudinale e/o sulle materie di esame previste dal bando.

Supereranno la prova preselettiva i candidati che avranno riportato una votazione di almeno 21/30. Il punteggio ottenuto nella pre – selezione non avrà valore ai fini della graduatoria finale di merito.

ART. 6 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno:

- a) in una prova scritta, che potrà consistere in uno o più temi/ ovvero quesiti ovvero test a risposta multipla o libera secondo le indicazioni della commissione;
- b) in una prova pratica o teorico-pratica che sarà scritta secondo le indicazioni della commissione
- c) in una prova orale

vertenti su tutte o alcune delle seguenti materie anche in combinazione tra loro:

Prima prova (scritta):

- Normativa in materia di bilancio e contabilità pubblica;
- Ordinamento degli Enti Locali;
- Normativa in materia di provvista dei mezzi finanziari;
- Normativa in materia contrattualistica ;
- Normativa in materia di tributi e di riscossione coattiva;

Seconda prova (pratica o teorico pratica):

- Trattazione di uno o più casi in ambito giuridico-economico-contabile sulle materie sopra indicate;
- Descrizione totale o parziale di procedimento e/o di processo per la redazione di atti in materia di contabilità pubblica e/o tributi locali;
- Redazione di uno o più elaborati relativi alla programmazione economico/finanziaria/tributaria di un comune.

L'ammissione alla prova orale è riservata agli aspiranti che abbiano riportato in ciascuna delle prime due prove una votazione di almeno 21/30.

Prova orale:

Consisterà in un colloquio su tutti o alcuni degli argomenti delle altre prove anche con riferimento agli elaborati redatti nonché su tutti o alcuni dei seguenti ulteriori argomenti:

- Diritti e doveri del pubblico dipendente;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti;
- Reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione
- accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato, tra quelle indicate nel presente bando;
- simulazione di situazioni gestionali ordinarie e/o problematiche anche con riferimento ai rapporti con amministratori comunali, con dipendenti, con i fornitori e/o con l'utenza ed analisi delle possibili soluzioni.

A ciascuna delle tre prove verrà attribuito un punteggio massimo di 30/30.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nei giorni stabiliti per le prove di esame saranno considerati rinunciari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

L'esito della correzione delle prove scritte e il punteggio riportato saranno resi pubblici tramite pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale all'indirizzo www.comune.cormano.mi.it. Sezione news e all'albo pretorio. **La pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio tengono luogo della comunicazione formale ai singoli ed ha valore di notifica.**

Il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

ART. 7 – CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE

Il calendario delle prove di selezione è definito, in conformità alle vigenti normative, escludendo i giorni festivi.

La sede delle prove, nonché la data dell'espletamento dell'eventuale prova preselettiva, l'elenco degli ammessi, degli ammessi con riserva e degli esclusi, saranno comunicate, tramite pubblicazione sull'Albo Pretorio Comunale e sul sito internet www.comune.cormano.mi.it, sezione news **il 10 dicembre 2010**. La pubblicazione sul sito istituzionale e all'Albo Pretorio tengono luogo della comunicazione formale ai singoli ed ha valore di notifica.

Il calendario delle prove d'esame è il seguente:

- prima prova: **mercoledì 15/12/2010** **con inizio alle ore 9,30;**
- seconda prova : **mercoledì 15/12/2010** **con inizio alle ore 14,30;**
- prova orale: **mercoledì 22/12/2010** **con inizio alle ore 10.**
- .

Le indicazioni di cui sopra hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati. Solo in caso di variazione della data i candidati verranno avvisati con lettera raccomandata a/r ovvero con posta elettronica (certificata o non certificata) in caso di indicazione di tale indirizzo da parte del candidato.

Ai candidati non saranno effettuate ulteriori comunicazioni. La mancata presentazione ad una delle prove comporta l'esclusione automatica dal concorso.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello ed all'accertamento dell'identità dei candidati.

Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dal concorso i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

ART. 8 - FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

I concorrenti che superano il colloquio finale dovranno far pervenire al Servizio Risorse Umane, entro il termine perentorio di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza, indicati nella domanda. La graduatoria generale di merito dei candidati, che sarà espressa in novantesimi, sarà formata dalla Commissione sommando i voti riportati nelle due prove scritte e al voto riportato nel colloquio osservando, a parità di punti, le preferenze di legge.

La graduatoria generale di merito con l'indicazione dei vincitori, è approvata con deliberazione di giunta comunale, pubblicata all'albo pretorio del Comune e sul sito internet ed è immediatamente efficace.

Dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione decorre il termine per le eventuali impugnazioni.

La durata della graduatoria è quella stabilita dalle norme vigenti al momento dell'approvazione.

Non si darà corso a dichiarazione di idoneità al concorso (art. 3, c. 22, L. 537/93).

ART. 9 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione dei vincitori verrà modulata sulla base delle esigenze organizzative ed operative dell'Amministrazione ed avverrà compatibilmente con le disposizioni normative vigenti in materia di assunzione del personale.

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

Agli assunti in servizio verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente C.C.N.L. del personale dirigente enti locali.

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

- al comprovato possesso dei requisiti di 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;
- all'esito negativo delle procedure di mobilità richieste dalla legge ed in corso di espletamento ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

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.

I vincitori del concorso saranno assoggettati ad un periodo di prova di mesi 6 di effettivo servizio, ai sensi dell'art.15 del CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali Area Dirigenza – parte normativa 1994/97 e parte economica 1994/95.

ART. 10 - PARI OPPORTUNITA'

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

ART.11 - 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 il Servizio Risorse Umane del Comune di Cormano. 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 al concorso. Il titolare del trattamento è il Comune di Cormano nella persona del Sindaco. Il responsabile del trattamento è la dott.ssa Sandra D'Agostino – Segretario Direttore Generale. L'interessato potrà far valere i propri diritti come espresso dall'art. 7 del citato D.Lgs. rivolgendosi al responsabile del trattamento.

ART. 12 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni del vigente Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cormano, nonché quelle previste dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale dirigente delle "Regioni – Autonomie Locali" e dalla normativa statale in materia di assunzioni nel pubblico impiego vigente.

ART. 13 - DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando per legittimi motivi, in qualsiasi momento, senza che i concorrenti e i vincitori possano vantare alcun diritto.

I candidati hanno facoltà, al termine del procedimento concorsuale, di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti del procedimento selettivo se vi abbiano diretto interesse per la tutela di situazioni giuridiche 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.

ART. 15 - INFORMAZIONI

Tutte le informazioni in merito alla presente selezione nonché copia del bando e del modulo per la presentazione della domanda potranno:

- essere richieste al servizio Risorse Umane del Comune di Cormano (tel. 02/66324211-223) nei seguenti giorni e orari:

Lunedì – Mercoledì : dalle ore 8.45 alle ore 12.30 e dalle ore 16.45 alle ore 18.45

Martedì – Giovedì – Venerdì : dalle ore 8.45 alle ore 12.45;

- essere scaricate dal sito istituzionale www.comune.cormano.mi.it sezione news.

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 la dott.ssa Elena Bellone.

Cormano li 20 ottobre 2010

IL SEGRETARIO DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Sandra D'Agostino

OGGETTO: CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE DI UN DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AREA FINANZIARIA – AFFARI GENERALI.

Al Sindaco del
COMUNE DI CORMANO
Piazza Scurati n. 1
20032 CORMANO (MI)

Il/La sottoscritto/a

COGNOME E NOME

Chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso in oggetto.

DICHIARA

- 1) di essere nato a.....il
.....;
- 2) di essere residente a
.....; in via/piazza
..... n°; tel. n.
.....eventuale e-mail.....;
- 3) di essere di stato civile..... con n° figli a carico;
- 4) di avere il seguente numero di codice
fiscale.....;
- 5)
 - di essere cittadino italiano;
 - oppure
 - di essere equiparato ai cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica in quanto
.....
 - oppure
 - oppure di essere soggetto appartenente all'Unione Europea in quanto cittadino
.....
- 6) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a
concorso;
- 7) di avere necessità, in quanto portatore di handicap, di ausili per gli esami e di tempi
aggiuntivi come di seguito indicati

- 8) 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;

- 9)** di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario vanno indicati sia le une che gli altri) ;
- 10)** di non essere mai stato destituito o dispensato da altro impiego presso pubbliche amministrazioni ;
- 11)** di non essere cessato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 12)** per i candidati di sesso maschile che la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari è la seguente:.....;
- 13)** di essere in possesso del seguente titolo di studio:
conseguito nell'annopresso..... con la seguente votazione.....;
- 14)** di avere conoscenza parlata e scritta della linguae di volere su questa sostenere la prova d'esame;
- 15)** di essere in possesso del requisito di cui all'art. 2 punto 2 lettera b) del bando di concorso come di seguito specificato:

DAL	AL	AMMINISTRAZIONE	QUALIFICA RIVESTITA

- 16)** di accettare senza riserve le condizioni del presente bando ;
- 17)** di accettare in caso di assunzioni tutte le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro presso il Comune di Cormano
- 18)** 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):

- 19)** di avere il seguente recapito presso il quale dovrà, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione relativa al concorso con l'impegno di rendere nota tempestivamente qualsiasi variazione di indirizzo sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in caso d'irreperibilità del destinatario:

Comune _____ Cap. _____

Via _____ n. _____

Telefono _____ e-mail _____

Posta elettronica certificata (PEC) _____

ALLEGA ALLA DOMANDA:

- copia documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, dà il proprio consenso al Comune di Cormano. 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.

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**)