



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI ESPERTO CONTABILE, DI CUI N.2 POSTI RISERVATI ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART.18 COMMA 2 DELLA LEGGE 68/1999 - CATEGORIA C1

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE

rende noto

Che è indetta una selezione pubblica per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Esperto contabile, di cui n.2 posti riservati esclusivamente ai soggetti di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 - Categoria C1.

La copertura di n.1 dei 5 posti potrà avvenire subordinatamente all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, attualmente in corso.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE:

Entro le ore 12 del giorno 24 ottobre 2019 (a pena di esclusione)

Le domande dovranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Sesto San Giovanni, sito in Piazza della Resistenza n. 20 oppure a mezzo lettera raccomandata, che dovrà comunque pervenire entro il termine di scadenza indicato (farà fede il timbro di ricezione e non quello di spedizione) oppure mediante posta elettronica certificata (PEC) che dovrà essere inviata dal proprio indirizzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.sestosg@legalmail.it oppure mediante lo sportello telematico <https://www.sestofacile.it/concorso-pubblico>.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Lo stipendio base annuo lordo attribuibile alla Cat. C1 con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 20.344,07, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 549,60 e della 13ma mensilità, oltre alla quota aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovuta, nonché ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale e integrativo.

TRATTAMENTO PREVIDENZIALE:

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS Gestione ex INPDAP.

RAPPORTO DI LAVORO:

I/le vincitori/trici della selezione verranno assunti/e in prova con rapporto di lavoro a tempo pieno pari a 36 ore settimanali di servizio.

L'assunzione in ruolo sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, i/le dipendenti s'intendono confermati/e in servizio.

RISERVA ESCLUSIVA PER I SOGGETTI DI CUI ALL'ART.18 COMMA 2 DELLA LEGGE 68/1999

N.2 posti messi a selezione sono riservati esclusivamente ai soggetti di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra o di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26/12/1981 n. 763; vittime del terrorismo e della criminalità organizzata; vittime del dovere; orfani e coniugi dei morti per fatto di lavoro, testimoni di giustizia; orfani per crimini domestici).

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, i posti non saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

RISERVA PER I VOLONTARI DELLE FF.AA.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, uno dei posti in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.

REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (che il/la candidato/a deve dichiarare nella domanda):

1. Essere cittadino/a italiano, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
2. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
3. Non aver subito condanne per reati che impediscono l'accesso al rapporto di pubblico impiego, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
4. Idoneità psico/fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità specifica alla mansione il/la candidato/a selezionato/a.
5. Possedere uno dei seguenti titoli di studio: diploma di Ragioniere, Perito Commerciale corrispondente in lingue estere, Tecnico della gestione aziendale, diploma di maturità tecnica commerciale. In assenza di tali specifici diplomi: laurea anche triennale in materie economiche (Economia e commercio ed equipollenti).

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.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

6. Solo per i soggetti di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 è richiesta anche l'iscrizione nell'apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

PRESENTAZIONE DOMANDA:

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente.

N.B. Considerato che nello schema di domanda non c'è un'apposita sezione relativa alla dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al punto 6, nella sezione "Eventuali annotazioni" deve essere inserita la seguente dichiarazione:

- dichiara di essere iscritto negli elenchi di cui all'art.18 comma 2 della Legge 68/1999 presso il Centro per l'Impiego di

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

1. Curriculum professionale in formato europeo, datato e sottoscritto, riportante la seguente dicitura: "sotto la mia personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità";
2. Ricevuta del pagamento della tassa di selezione di € 10,00 effettuato su conto corrente postale n. 49011208 intestato a Servizio Tesoreria - Comune di Sesto San Giovanni
oppure
mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT05 L076 0101 6000 0004 9011 208 intestato a Servizio Tesoreria - Comune di Sesto San Giovanni,
Il mancato pagamento della tassa di selezione comporterà l'esclusione dalla selezione;
3. Copia di un documento di identità in corso di validità.

PROGRAMMA DELLA SELEZIONE:

Per consentire un tempestivo svolgimento delle procedure selettive, qualora il numero delle domande presentate fosse superiore alle 50 unità, la commissione esaminatrice si riserva la facoltà di disporre che l'ammissione alle prove stabilite nel bando sia preceduta da una preselezione. In tal caso verranno ammessi alla successiva fase selettiva i primi 50 candidati nella graduatoria fornita dalla preselezione.

La verifica dell'ammissibilità alla selezione sarà effettuata dopo l'esito finale della preselezione, al fine di limitarla ai soli concorrenti che avranno superato la preselezione.

Il programma delle prove è il seguente:

PROVA PRESELETTIVA: Test psicoattitudinali e/o questionari a risposta chiusa/aperta.

La Commissione deciderà se ricorrere alla prova preselettiva e la tipologia delle prove sulla base del numero delle domande pervenute.

PROVA SCRITTA: consisterà in uno o più elaborati e/o questionari e/o analisi, valutazione e risoluzione di casi aziendali, mirati a verificare le conoscenze e competenze del/della candidato/a in relazione alle attività descritte nell'allegato profilo professionale.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE: colloquio finalizzato alla verifica degli aspetti attitudinali e motivazionali, nonché delle competenze relative al profilo professionale per il quale si partecipa. Si procederà anche all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale, sulla base del quale verrà redatta la graduatoria di merito, sarà dato dalla somma del punteggio ottenuto dai/dalle candidati/e nella prova scritta e nella prova orale.

CALENDARIO DELLE PROVE

- **Prova preselettiva:** **qualora si faccia ricorso a tale prova, questa si svolgerà il giorno 14 novembre 2019 (o altra successiva data)**
La sede, il giorno e l'ora verranno portate a conoscenza dei/delle candidati/e mediante affissione nella bacheca "concorsi" sita al 3° piano del palazzo comunale e sul portale del Comune www.sestosg.net/concorsi.
- **Prova scritta:** **si svolgerà il giorno 26 novembre 2019 (o altra successiva data)**
la sede, la data e l'ora verranno portate a conoscenza dei/delle candidati/e esclusivamente mediante affissione nella bacheca "concorsi" **sita al 3° piano del palazzo comunale e sul portale del Comune** www.sestosg.net/concorsi.
- **Prova orale:** **si svolgerà a partire dal giorno 3 dicembre 2019 (o altra successiva data)**
La sede, il giorno e l'ora verranno portate a conoscenza dei/delle candidati/e mediante affissione nella bacheca "concorsi" sita al 3° piano del palazzo comunale e sul portale del Comune www.sestosg.net/concorsi.

I/Le candidati/e si dovranno presentare alle prove muniti di valido documento di riconoscimento.

Le comunicazioni relative alla prova preselettiva, all'ammissione alle prove successive e al superamento delle stesse verranno effettuate esclusivamente mediante affissione nella bacheca "concorsi" sita al 3° piano del palazzo comunale e sul portale del Comune: www.sestosg.net/concorsi

Nella domanda di partecipazione dovrà comunque essere indicato un indirizzo PEC o mail a cui inviare eventuali comunicazioni.

Per eventuali informazioni contattare la Segreteria Risorse Umane ai n. 02 2496483 - 02 2496486 - 02 2496303.



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

L'Amministrazione Comunale di Sesto San Giovanni si riserva il diritto di revocare, modificare, prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione.

Con la presente selezione pubblica l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme contenute nel vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli Enti Locali, dei quali il/la candidato/a può prendere visione presso il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane del Comune - piazza Resistenza 20 - 3° piano.

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, ai membri della commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione ai sensi della normativa vigente, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo:

<http://www.sestosg.net/CmsReply/ImageServlet/SETTORE%20ORGANIZZAZIONE%20PIANIFICAZIONE%20STRATEGICA%20E%20RISORSE%20UMANE.pdf>

Sesto San Giovanni, lì 18.09.2019

**IL SEGRETARIO GENERALE
DIRETTORE DELL'AREA STRUTTURALE
MARIO GIAMMARRUSTI**

Si allegano:

- 1) schema di domanda di partecipazione alla selezione
- 2) scheda descrittiva del profilo professionale



CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

Allegato 2

SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO CONTABILE – CAT. C

Il contesto organizzativo

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 80 mila abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 610 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2018), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La nuova macrostruttura comprende 3 aree, definite Strutture complesse, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nell'**area Strutturale** confluiscono: il settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane, il Settore Economico finanziario e tributario ed il Servizio ICT.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini e della comunicazione** confluiscono: il Settore Cultura, Pari opportunità, no profit, politiche giovanili, partecipazione democratica, comunicazione e cooperazione internazionale – Marketing urbano, il Settore Socio educativo ed infine il Servizio Demografico ed ausiliario.

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscono tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico: il Settore Territorio e lavori pubblici, il Settore Edilizia pubblica e Global service, il Settore Ambiente, il Settore Servizi cimiteriali - gestione digitale del territorio ed infine il Settore Demanio e patrimonio.

Vi sono inoltre, un'Area autonoma di Sicurezza e protezione civile, il Servizio autonomo di Uffici Staff del Sindaco e della Giunta comunale - Ufficio di Gabinetto, il Nucleo autonomo prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy – sistema dei controlli, il Servizio autonomo Affari Istituzionali, l'Avvocatura ed infine il Servizio prevenzione e protezione (RSPP)- Bandi.

Oltre ai Direttori di Area, ai Dirigenti di settore ed alle Alte Specializzazioni (A.S.), nell'Ente operano figure con responsabilità gestionali (Posizioni Organizzative - PO) coadiuvate da figure con competenze altamente specifiche e qualificate (Alte Professionalità - AP) che operano all'interno dei diversi settori - servizi o in modo trasversale ad essi.

Attività di esperto contabile

Il profilo di esperto contabile, appartenente alla famiglia professionale economico – finanziaria, è trasversale ai diversi settori/servizi dell'Ente: viene impiegato in prevalenza nei settori di staff dedicati alla gestione contabile e finanziaria del personale, al presidio delle risorse finanziarie, all'approvvigionamento ed acquisti. Chi ricopre questo ruolo può occuparsi delle attività economiche finanziarie che si svolgono all'interno dei diversi uffici dell'ente.

I/le candidati/e vincitori saranno inseriti/e nei settori/servizi a seconda delle priorità e necessità individuate dall'Amministrazione.

L'esperto contabile deve saper presidiare le seguenti attività:

- Produzione di atti e/o certificazioni legati ai prodotti dei diversi servizi comunali (esempio: certificati, autorizzazioni, modulistica destinata ad altri Enti, procedure istruttorie per tariffe e tributi, ecc.)
- Gestione delle procedure contabili a supporto dell'attività dell'Ente: ricerca e gestione dei dati relativi alle procedure, stesura e redazione degli atti (determinazioni, delibere, trasmissioni ordini e fatture, tenuta del PEG, ecc.), gestione degli archivi
- Gestione ed utilizzo di programmi informatizzati per l'elaborazione dei dati relativi ai diversi processi di lavoro
- Tenuta della relazione di servizio con i clienti interni ed esterni: orientamento, informazione e consulenza
- Partecipazione ad attività di progetto specifiche per lo sviluppo di nuove modalità di lavoro e l'introduzione di nuovi strumenti al fine di facilitare l'erogazione dei servizi ai clienti interni ed esterni e l'integrazione tra i diversi uffici-servizi quando condividono obiettivi o destinatari

Le Competenze

Conoscenze

- Conoscenza delle fasi del processo contabile - amministrativo presidiato, nell'ambito della propria autonomia
- Principi in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali
- Applicativi informatici relativi al pacchetto Office ed alla posta elettronica

Capacità

Visione d'insieme

- Capacità di agire comportamenti organizzativi orientati allo sviluppo dell'autonomia e dell'autoregolazione nel rispetto dei confini del proprio ruolo, collocando l'attività delegata in un processo organizzativo più ampio ed individuandone gli obiettivi e le fasi principali

Capacità relazionali

- Capacità di capire le diverse necessità dei clienti coinvolti in qualità di fornitori e/o destinatari di dati/informazioni/risorse relativi all'attività svolta e di personalizzare il servizio offerto, fornendo al meglio la risposta corretta ed adeguata alle aspettative
- Capacità di sviluppare una buona collaborazione con tutti i colleghi coinvolti e di interpretare in maniera efficace i compiti assegnati dai diretti superiori

Capacità operative

- Disponibilità ad apprendere
- Capacità di selezionare ed utilizzare gli strumenti normativi attinenti l'attività assegnata ed i contenuti specifici (leggi, regolamenti, procedimenti, ecc.) per quanto attiene la corretta gestione del proprio compito
- Capacità di applicare le proprie conoscenze a situazioni differenti, dimostrando flessibilità di fronte ai cambiamenti ed alla varietà dei compiti
- Capacità di gestire il proprio tempo lavoro per pianificare le priorità e rispettare le scadenze

	Al Comune di	
	Codice ISTAT	
	Ufficio destinatario	

Domanda di partecipazione a concorso pubblico

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994

Il sottoscritto				
Cognome		Nome		Codice Fiscale
Data di nascita	Sesso (M/F)	Luogo di nascita	Cittadinanza	
Residenza				
Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	CAP
Telefono casa	Telefono cellulare	Posta elettronica ordinaria	Posta elettronica certificata (domicilio digitale)	

CHIEDE

di essere ammesso alla seguente procedura di selezione pubblica

Titolo della procedura (così come indicato nel bando)

Valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

DICHIARA

- ☒ di essere cittadino italiano
- ☒ di essere fisicamente idoneo all'impiego con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento del servizio
- ☒ di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, così come stabilito dalle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione
- ☒ di accettare senza riserve le condizioni del bando di selezione pubblica

- ☒ di aver assolto gli obblighi scolastici e di essere in possesso del seguente titolo di studio
(specificare un titolo di studio tra quelli richiesti nel bando)

Titolo di studio		Anno conseguimento	Voto conseguito
Istituto presso il quale è stato conseguito	Provincia	Comune	
Luogo di conseguimento			
☐	conseguito in Italia		
☐	conseguito all'estero, riconosciuto in Italia con provvedimento adottato (articolo 38 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165)		
Numero provvedimento		Data provvedimento	

- ☐ di essere in possesso del seguente ulteriore titolo di studio
(specificare un titolo di studio tra quelli richiesti nel bando)

Titolo di studio		Anno conseguimento	Voto conseguito
Istituto presso il quale è stato conseguito	Provincia	Comune	
Luogo di conseguimento			
☐	conseguito in Italia		
☐	conseguito all'estero, riconosciuto in Italia con provvedimento adottato (articolo 38 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165)		
Numero provvedimento		Data provvedimento	

- ☒ relativamente all'iscrizione liste elettorali

☐	di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di	
	Provincia	Comune
☐	di non essere escluso dall'elettorato politico attivo ma di non essere iscritto nelle liste elettorali di alcun Comune per il seguente motivo	
	Motivo della mancata iscrizione o cancellazione	

- ☐ di aver maturato un'esperienza pregressa nelle attività indicate nella scheda descrittiva del profilo professionale allegata al bando di selezione
(se richiesto dal bando)

Esperienza professionale pregressa	Durata esperienza

- ☒ di conoscere le seguenti lingue estere

Lingua estera	Livello di conoscenza
inglese	

- ☐ di conoscere i seguenti programmi informatici

Programma informatico	Livello di conoscenza (base, intermedio o avanzato)

- ☐ di essere in possesso dei seguenti titoli, che danno diritto a preferenza
(articolo 5, comma 4 e comma 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 09/05/1994, n. 487)

Titolo che dà diritto a preferenza

- ☐ di aver diritto alla riserva, avendo prestato i seguenti servizi nelle FF.AA.
(articolo 1014, comma 4 e articolo 678, comma 9 del Decreto Legislativo 15/03/2010, n. 66)

Servizi prestati nelle FF.AA.

Eventuali annotazioni

--

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ☒ | curriculum professionale |
| ☐ | application form
(se richiesto dal bando) |
| ☒ | ricevuta di versamento della tassa di concorso |
| ☐ | copia del documento d'identità
(da non allegare se l'istanza è presentata in modalità telematica o se la firma autografa è apposta di fronte a un pubblico ufficiale) |
| ☐ | altri allegati (specificare) |

Consenso al trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento comunitario 27/04/2016, n. 2016/679)

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione destinataria, che è il titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione dell'istanza. GLOBO srl è stata da questa esclusivamente incaricata quale responsabile del trattamento. |
|--------------------------|--|

Luogo	Data	Il dichiarante