

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL
COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
E IN VIA RESIDUALE INTERCOMPARTIMENTALE
PER LA COPERTURA DI UN POSTO CAT. C
"ISTRUTTORE "
CON MANSIONI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"
A TEMPO PIENO DA INSERIRE
PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA**

**IL RESPONSABILE
U.O.C GESTIONE DEL PERSONALE DEI COMUNI
UTI NONCELLO**

VISTI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la L.R. n. 18/2016 "Disposizione in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e ss.mm.;
- la L.R. n. 26/2014 "Riordino del sistema Regione – Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative";

In esecuzione delle deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Fontanafredda n. 15 del 09.02.2018 relativa alla Piano triennale dei fabbisogni 2018 -2020

Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, verificata sul sito Internet della Regione Friuli Venezia Giulia;

RENDE NOTO CHE

**E' INDETTO UN AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL
COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI
VENEZIA GIULIA ED IN SUBORDINE MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE" CON MANSIONI DI "ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT C – CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO
NON DIRIGENTI - REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA DEL
COMUNE DI FONTANAFREDDA.**

Si precisa che l'Area Amministrativa Finanziaria comprende i seguenti Servizi:

Servizio Programmazione e Bilancio

Servizio Segreteria/Affari Generali – Protocollo Urp

Servizio Sistemi Informatici

Pur essendo il presente provvedimento aperto a tutti i candidati pubblici degli Enti Locali di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs 30 marzo 2001, n.165, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 24 giugno 2014 n.12, la selezione verrà svolta in via

prioritaria tra i candidati già dipendenti di Enti Locali del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1 della L.R. 13/1998) e successivamente per quelli non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia. Solo qualora vi sia un esito negativo della mobilità all'interno del Comparto, si procederà alla mobilità extra comparto con attingimento dei candidati appartenenti a diverso comparto, risultati idonei a seguito delle procedure di cui al presente avviso.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti che alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande risultino in possesso dei seguenti requisiti:

Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale (art. 127 comma 1 L.R. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica C.- profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia mansioni equipollenti

Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto unico del Friuli Venezia Giulia

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato – con contratto di diritto privato - presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs 165/2001, con inquadramento in categoria C - profilo professionale "Istruttore amministrativo contabile" del CCNL per i dipendenti degli Enti locali o per i dipendenti di altri comparti, categoria e posizione economica assimilabili, con profilo professionale istruttore amministrativo contabile o assimilabile;
- 2) in ogni caso l'Amministrazione nella quale il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni assunzionali.

Per tutti i candidati:

- 1) non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- 2) non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
- 3) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari;
- 4) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- 5) idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa richiesta;
- 6) essere in possesso di una valida patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca o di sospensione

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

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza dell'assunzione stessa. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna di cui sopra, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato sub "A", firmata dagli aspiranti di proprio pugno e con allegata copia fotostatica non autenticata della carta di identità, dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **21 marzo 2018** mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede operativa Comune di Porcia – via De' Pellegrini n.4, 33080 Porcia. **In tal caso si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento assunte e protocollate dall'Ente entro la data suddetta.** L'assunzione da parte del protocollo della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così pure la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore.
- direttamente presso la sede operativa - Ufficio Protocollo del Comune di Porcia. La domanda presentata direttamente all'Ufficio Protocollo si intende prodotta in tempo utile solo se recapitata durante il regolare orario di apertura al pubblico dell'Ufficio.
- *inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Porcia: comune.porcia@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto "Domanda per avviso di mobilità per un posto di "Istruttore amministrativo contabile" – Area Amministrativa Finanziaria. – COMUNE DI FONTANAFREDDA" con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.*
- *inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Porcia: comune.porcia@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto "Domanda per avviso di mobilità per un posto di "Istruttore amministrativo contabile" – Area Amministrativa Finanziaria. – COMUNE DI FONTANAFREDDA" con allegato il modello di domanda nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi la spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.*

2. Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il termine stabilito. L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

3. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento 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.

4. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della procedura di mobilità o di riaprire il termine stesso o di revocare per motivi di interesse pubblico la procedura.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

1. L'esclusione dalla procedura ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre la scadenza del bando;

- la domanda risulti incompleta delle dichiarazioni richieste, quali cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza o recapito del candidato;
- la domanda sia priva della sottoscrizione del candidato o non venga allegata la fotocopia valido documento di riconoscimento .

2. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione oppure in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda.

3. In alternativa alle citate modalità di trasmissione, le comunicazioni personali, per i motivi e agli effetti di cui al precedente periodo, potranno essere inviate all'indirizzo e-mail semplice (posta elettronica non certificata) qualora il candidato dichiari espressamente la propria volontà in tal senso nella domanda di partecipazione alla selezione.

4. Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dal competente Ufficio a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono allegare:

- a) il curriculum scolastico - formativo e professionale **datato e sottoscritto**;
- b) copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento

2. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 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 e dell'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

3. L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

1. Tutte le domande giunte nei termini previsti, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

2. La selezione dei candidati avverrà sulla base di un colloquio (max punti 30).

Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato all'accertamento delle attitudini, delle conoscenze specialistiche e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle mansioni e attività assimilabili a quelle richieste all'istruttore amministrativo contabile inserito nell'Area Amministrativa Finanziaria. Verranno valutati anche gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento.

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi

3. Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

4. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 20, comma 1, della L.R. n. 18/2016, che stabilisce che le Amministrazioni del Comparto Unico devono preventivamente esperire le procedure di mobilità all'interno del comparto medesimo, il colloquio verrà svolto prima con i dipendenti del Comparto Unico e successivamente si terrà il colloquio con gli altri candidati. Ciò al fine di predisporre due distinti elenchi finali degli idonei che verranno utilizzati uno in subordine all'altro. Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo si procederà ad attingere dall'elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nell'elenco stesso.

5.L'elenco dei candidati invitati al colloquio, la data di svolgimento dello stesso e la sede di svolgimento saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune di Porcia – quale ente sede operativa dell'Ufficio Personale dei Comuni aderenti - all'indirizzo www.comune.porcia.it. Con lo stesso avviso ai candidati esclusi verranno comunicate le motivazioni dell'esclusione.

6.Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di notifica a tutti gli effetti di legge.

7.I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento.

APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

1.Verranno formulati due elenchi finali degli idonei:

- un elenco formato dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
- un elenco formato dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i., da utilizzare in subordine al primo elenco solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

2.Gli elenchi finali degli idonei, formulati secondo l'ordine decrescente di punteggio, una volta approvati, saranno pubblicati esclusivamente all'Albo pretorio dell'UTI Noncello e sul sito Internet del Comune di Porcia assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

3. La graduatoria dei candidati idonei potrà essere utilizzata per la copertura di analogo profilo professionale all'interno della medesima Area qualora insorgessero ulteriori esigenze.

4.Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento secondo la priorità sopra esposta sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

5.Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la domanda di ammissione alla presente procedura presuppone all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time.

6.Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

7.L'assegnazione all'Area Amministrativa Finanziaria del Comune di Fontanafredda prevista nel presente avviso, può mutare nel corso del rapporto di lavoro secondo la disciplina normativa e contrattuale regolante il rapporto di pubblico impiego.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Fontanafredda né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

La partecipazione alla procedura di mobilità implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente avviso.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per qualsiasi motivo con il primo candidato utile, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di saldo finanziario e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando o in considerazione di ogni ulteriore situazione ostativa all'assunzione. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/90.

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- c) del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- d) dei vigenti CCCCRLL.

2. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

3. Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'U.O.C Gestione del Personale dei Comuni – UTI NONCELLO

Sede operativa : Comune di Porcia in via de Pellegrini 4

Tel. 0434 596975/952/929

mail: michela.durante@noncello.utifvg.it

Il Responsabile
UTI Noncello
U.O.C Gestione del Personale dei Comuni
dott.ssa Michela Durante

ALL'UTI NONCELLO
U.O.C Gestione del Personale dei Comuni
Sede operativa presso
Comune di Porcia
via De' Pellegrini, 4
33080 PORCIA – PN

Il/La sottoscritt _____
nat _____ a _____ (Prov. _____) il _____
codice fiscale _____
residente a _____ (Prov. _____)
Via _____ n° _____ C.A.P. _____
Telefono _____
Telefono mobile _____
Proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____
Indirizzo di posta elettronica semplice _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione tramite procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo pieno di un posto di:

**N.1 POSTO DI ISTRUTTORE - CAT. C
CON MANSIONI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA
DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA**

A tal fine, ai sensi degli artt. 46,47 e 48 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, **DICHIARA** sotto la propria responsabilità:

**IN CASO DI MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO
IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA**

1. di essere dipendente a tempo indeterminato di un'Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98) e in particolare della seguente Amministrazione:

2. di essere inquadrat_____ nella categoria giuridica C posizione economica _____ con il profilo professionale di _____

Rapporto di lavoro a tempo: pieno
 parziale al _____% per _____ ore settimanali

IN CASO DI MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE

1 di essere dipendente a tempo indeterminato di un'Amministrazione locale tra quelle di cui all'art. 1 – c. 2 del D.Lgs. 165/2001 - soggetta a limitazioni assunzionali - e in particolare della seguente Amministrazione:

2. di essere inquadrat__ nella categoria giuridica C posizione economica _____ con il profilo professionale di _____

Rapporto di lavoro a tempo: pieno
 parziale al ___% per _____ ore settimanali

3. di attestare che l'Ente di appartenenza è soggetto a limitazioni alle assunzioni

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

_____ conseguito presso _____ nell'anno _____ e di avere nello stesso riportato la votazione di _____

Estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente _____;

5. di non aver incorso procedimenti disciplinari e non essere incorso in sanzione disciplinare concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità.

6. di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

7. non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari;

8. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere caduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);

9. di essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste;

10. di essere in possesso di una valida patente di guida di categoria B non soggetta a provvedimenti di revoca o di sospensione;

11. che le dichiarazioni contenute nel curriculum professionale e di studio allegato alla presente sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

12. di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole in esso inserite;

13. di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente selezione al seguente indirizzo di posta elettronica: _____

impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

PRENDE ATTO

che i dati personali contenuti nella presente domanda saranno trattati sia con mezzi informatici che cartacei esclusivamente per la gestione della procedura di cui al presente avviso e degli eventuali procedimenti connessi.

Il conferimento degli stessi è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione. Ai sensi della legislazione vigente UTI Noncello si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto del principio di necessità e solo per le finalità connesse al procedimento.

Il / La sottoscritt___ dichiara inoltre di essere a conoscenza

- che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso in qualsiasi fase del procedimento, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il / La sottoscritt___ dichiara di non avanzare pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione Comunale qualora, per il rispetto dei vincoli e delle norme vigenti in materia di assunzioni e di spesa del personale, la stessa non possa procedere all'assunzione.

ALLEGA

- Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (in corso di validità);
- Curriculum professionale e di studio datato e sottoscritto.

Il/ la sottoscritta/a chiede che tutte le comunicazioni vengano inviate al seguente recapito:

via /piazza _____

Comune _____ CAP _____

Provincia _____

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data _____

(firma)