



CORSO VITTORIO EMANUELE II N. 18 – 06045 Monteleone di Spoleto

Tel. 0743-70421

pec: comune.monteleonedispolet@postacert.umbria.it

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER IL CONFERIMENTO INTUITU PERSONAE DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 –ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT D – POS. EC. D1 DEL CCNL REGIONI-ENTI LOCALI A CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO- FINANZIARIA- TRIBUTI E PERSONALE.**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Richiamati:

gli articoli 109 e 110 del Dlgs 267/2000 e ss.mm;

il D.L.g.s n. 165/2001 e ss.mm;

lo Statuto comunale;

il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Monteleone di Spoleto:

In esecuzione della delibera Giunta comunale n.63 del 05/07/2022;

In esecuzione della determinazione Dirigenziale n. 63 del 15/12/2022 (R.G. n. 264);

**RENDE NOTO**

l'avvio della “selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di esperienza e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico” (art. 110 TUEL), per conferire l'incarico di Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria- Personale e Tributi del Comune di Monteleone di Spoleto.

**Art. 1 - DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La durata del contratto prevista è di diciotto mesi, prorogabili con successivo atto e comunque non oltre il mandato del Sindaco attualmente in carica.

Il rapporto di lavoro è regolato dal contratto di lavoro individuale ai sensi dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 TUEL.

Al candidato, utilmente selezionato, verrà inoltre affidato, previo inquadramento nell'area delle posizioni organizzative di cui CCNL vigente, l'incarico di Responsabile dell'Area, con la corresponsione della retribuzione di posizione.

La retribuzione annuale lorda è equivalente al vigente CCNL Regioni – Autonomie locali per la categoria D1 (euro € 25.600,00 circa), oltre alla tredicesima mensilità, alle indennità di comparto; retribuzione di posizione, come stabilito nel decreto del Sindaco, e di risultato, nel rispetto della normativa vigente e delle regolamentazioni in vigore nel Comune di Monteleone di Spoleto, da erogare a seguito di valutazione.

L'orario di lavoro sarà di 36 ore settimanali, da effettuarsi come da disposizioni vigenti nel Comune di Monteleone di Spoleto.

## **Art. 2 - CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

Il settore di assegnazione è l'Area Economico Finanziaria- Tributi e Personale, la quale si occupa dei vari settori di attività di competenza della stessa.

Il profilo ricercato svolge le funzioni tipiche del ruolo dirigenziale, descritte dalla normativa vigente e richiamate dal vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

## **Art. 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto, ai sensi del Regolamento di Organizzazione per gli Uffici e Servizi, il possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Inoltre, tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, fatte salve le limitazioni indicate all'articolo 38 del Decreto Legislativo 165/2001;
- b) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti l'accesso ai pubblici impieghi;
- c) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite dell'età pensionabile in base alle norme vigenti al momento della pubblicazione del bando;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) immunità da interdizione dai pubblici uffici, da destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero decadenza da impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1, lettera d) del T.U. delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati dello Stato (D.P.R n. 3/57).; inesistenza di procedimenti penali in corso e di condanne penali riportate che impediscono, secondo le vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la P.A., non esser stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure che escludano la costituzione del citato rapporto, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- f) idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto;

- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare;
- h) titolo di studio:

Ex D.M. 270: - Laurea nella classe L-18 Scienza dell'Economia e della gestione aziendale; - Laurea nella classe L-33 Scienze economiche;

Ex D.M. 509/99: - Laurea nelle classi 17 Scienza dell'Economia e della gestione aziendale e 28 Scienze economiche;

Lauree quinquennali o vecchio ordinamento: Diploma di Laurea (DL) in Economia e Commercio, Economia Aziendale (vecchio ordinamento):

ovvero i corrispondenti titoli di studio previsti dal D.M. dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 509/1999 e D.M. 270/2004: Diploma di Laurea Magistrale (LM) – (D.M. n.270/2004) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: “LM-56”: Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia; “LM-77”: Classe delle lauree magistrali in scienze economico-aziendali o Laurea Specialistica (LS) – (DM 509/1999) tra quelle appartenenti alle seguenti classi: “64/S” Scienze dell'Economia; “84/S” Scienze Economico-aziendale.

i) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;

l) nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione.

m) requisiti speciali:

**1.** Oltre ai requisiti di cui al precedente art. 3, i candidati per essere ammessi alla valutazione e alla conseguente selezione devono aver acquisito comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, vale a dire in materia di contabilità, bilancio, gestione del personale e tributi, programmazione e rendicontazione inerente i progetti comunitari, gestione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, nell'ambito della Pubblica Amministrazione ovvero in altri organismi con personalità giuridica di diritto privato, anche a carattere artigianale, commerciale o industriale, nelle forme di collaborazione con le P.A., ovvero in servizio di supporto alle loro attività istituzionali, ovvero che abbia maturato un'esperienza nel campo dell'economia e della gestione aziendale;

**2.** posesso, a carattere alternativo, di uno dei sotto indicati requisiti di servizio maturati negli ambiti attinenti al posto oggetto di selezione nell'Area Economico finanziari- Tributi e Personale:

- esperienza di lavoro, maturata nell'ultimo decennio, almeno di un anno nell'area delle posizioni organizzative degli Enti Locali in analoga area di attività, in quanto dipendente di ruolo, ed essere attualmente dipendente di ruolo in analoga area di attività;
- oppure aver svolto, nell'ultimo decennio un incarico ai sensi dell'art. 110, 1° comma del D. Lgs. n. 267/2000 (come responsabile di posizione organizzativa) per l'area Economico-Finanziaria, Tributi e Personale, e per almeno 1 anno, anche non continuativo, presso un Ente Locale in cui la struttura organizzativa sia articolata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'ente che conferisce l'incarico, ed essere comunque attualmente dipendente di ruolo in analoga area di attività;
- oppure essere attualmente un dipendente di ruolo come istruttore direttivo Area Economico-

Finanziaria –Tributi e Personale, con inquadramento in categoria in categoria D, in pubbliche amministrazioni del comparto Enti locali, ed avere comunque lavorato nell'area Economico- Finanziaria- Tributi e Personale per almeno anni 1 nell'ultimo decennio;

**3.** I requisiti speciali relativi ai punti di cui sopra (**1.** e **2.**), devono essere posseduti non necessariamente entrambi, ma in maniera alternativa tra di loro.

I requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle candidature.

#### **Art. 4 - TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

La domanda di ammissione alla procedura, redatta secondo lo schema allegato, compilata in carta semplice e sottoscritta dal candidato, il tutto a pena di esclusione, deve essere indirizzata a:

##### **Comune di Monteleone di Spoleto**

a pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 03/01/2023.**

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, numero 445, non è richiesta l'autentica di tale firma posta in calce alla domanda.

**Deve comunque allegarsi, a pena d'esclusione, copia di un documento di identità in corso di validità.**

La domanda può essere presentata:

**1.** Per posta indirizzata al Servizio Protocollo del Comune di Monteleone di Spoleto o direttamente all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:00 e nei giorni di martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

*L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabile a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore*

**2.** per i soli candidati in possesso di una propria casella di posta elettronica certificata, a mezzo posta elettronica certificata PEC all'indirizzo [comune.monteleonedispolo@postacert.umbria.it](mailto:comune.monteleonedispolo@postacert.umbria.it), purchè pervenga al Comune entro la scadenza sopra indicata. La domanda e gli eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato immodificabile PDF.

A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:

- tramite PEC: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- tramite PEC: sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);

La domanda di partecipazione deve contenere almeno un recapito telefonico e un indirizzo pec/e-mail per le comunicazioni, **che avverranno esclusivamente in tale modalità ed avranno il valore di notifica.**

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

1. Alla domanda deve essere allegato il *curriculum vitae* formativo e professionale, datato e sottoscritto, contenente l'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, della formazione, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti.
2. Fotocopia del documento di identità in corso di validità

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### **Art. 5 – COMPETENZE RICHIESTE**

Le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

1. Conoscenza approfondita della normativa di riferimento sulle attività e servizi attribuiti all'area Economico- Finanziaria- Tributi e Personale;
2. Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche, nelle attività e nelle linee di intervento che afferiscono al Settore;
3. Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata;
4. Normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e gestione delle risorse umane;
5. Conoscenza della lingua inglese. Conoscenza dei principali programmi applicativi informatici.

Le competenze dirigenziali richieste sono le seguenti:

1. La capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione.
2. La capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore.
3. La capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, altri

responsabili, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

4. La capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze.
5. La capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

## **Art. 6 - SELEZIONE E VALUTAZIONE**

La selezione è effettuata da una Commissione presieduta dal Segretario Comunale e composta da due membri esperti di provata competenza in relazione al profilo richiesto nel presente bando.

La selezione sarà svolta dalla apposita commissione attraverso colloqui conoscitivi - motivazionali individuali mirati a valutare le competenze tecniche e dirigenziali di cui al precedente articolo 5.

La selezione si svolgerà secondo il calendario che verrà stabilito successivamente dalla Commissione e comunicato esclusivamente tramite email/pec.

Il colloquio si svolgerà in giorno da stabilirsi, che sarà preventivamente comunicato ai candidati, almeno cinque giorni prima, tramite mail/pec, presso la Sala del Consiglio Comunale del Municipio.

La selezione sarà valida anche nel caso di un solo candidato.

I candidati che riceveranno comunicazione relativa alla convocazione sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno e ora sopra indicati muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza nel luogo e nell'ora di cui alla comunicazione equivale a rinuncia.

Saranno ammessi al colloquio i candidati selezionati dopo un primo esame dei *curriculum vitae* ritenuti più significativi riguardo al possesso di esperienza e specifica professionalità in enti territoriali/locali nelle materie oggetto di incarico. La valutazione operata ad esito della selezione condotta, è esclusivamente finalizzata ad individuare la potenziale parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'incarico sarà conferito dal Sindaco, discrezionalmente, fra i vari candidati idonei, con decreto, dopo che la Giunta Comunale avrà preso atto dei verbali della Commissione.

L'elenco dei candidati idonei sarà reso pubblico attraverso il sito istituzionale del Comune.

## **Art. 7 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Questo avviso non vincola in alcun modo il Comune di Monteleone di Spoleto e il sottoscritto si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, ovvero di non perfezionare il contratto del candidato selezionato, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

*E' fatta salva comunque la facoltà del Sindaco di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse, se sussistono o sopraggiungono motivi di interesse pubblico.*

#### **Art. 8 – AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e s.m.i. è il Comune di Monteleone di Spoleto che utilizzerà i dati esclusivamente per le finalità relative all'espletamento della presente procedura (Dott. Lorenzo Baronci mail: [lbaronci@sosprivacy.net](mailto:lbaronci@sosprivacy.net)).

Ufficio responsabile del procedimento: Ufficio Segreteria - Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Grazia Zoppitelli. Per informazioni e chiarimenti: 0743/70421.

Termine per la conclusione del procedimento: 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso.

Copia del presente avviso ed eventuali ulteriori informazioni, potranno essere richieste all'ufficio Segreteria di questo Comune (0743/70421).

Copia del presente avviso e dello schema di domanda, possono essere scaricati dal sito [www.comune.monteleonedispoletog.pg.it](http://www.comune.monteleonedispoletog.pg.it).

Monteleone di Spoleto, li 19/12/2022

**IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

**F.To Dott.ssa Maria Grazia Zoppitelli**

**AL SINDACO DEL COMUNE DI  
MONTELEONE DI SPOLETO**

**DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE  
PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI CANDIDATI IDONEI PER  
IL CONFERIMENTO INTUITU PERSONAE DELL'INCARICO A TEMPO  
DETERMINATO E PIENO EX ART. 110, COMMA 1, D.LGS. N. 267/2000 -ISTRUTTORE  
DIRETTIVO CONTABILE CAT D – POS. EC. D1 DEL CCNL REGIONI-ENTI LOCALI A  
CUI CONFERIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-  
FINANZIARIA- TRIBUTI E PERSONALE**

Il/La sottoscritto/a .....

Nato/a a ..... (Prov. ....) il .....

Residente a ..... (Prov. ....) in .....

Via ..... n° .....

C.A.P .....

Telefono .....

Mail/pec .....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione specificata in oggetto ed a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni, nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime

**D I C H I A R A**

- di possedere tutti i requisiti richiesti al paragrafo “REQUISITI DI PARTECIPAZIONE” di cui all’ avviso ed in particolare dichiara:
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

conseguito presso ..... nell’anno ..... e di avere  
nello stesso riportato la votazione di .....;

qualora trattasi di titolo equipollente a quello indicato nel bando: che il titolo di studio è equipollente alla laurea in ..... indicata nel bando, ai sensi del (DM/L. ecc.) .....

- esperienza di lavoro maturata nell'ultimo decennio almeno triennale nell'area delle posizioni organizzative degli Enti Locali in analoga area di attività, in qualità di dipendente;

OPPURE

- aver svolto nell'ultimo decennio un incarico art. 110, 1° comma del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (come responsabile di posizione organizzativa) per l'area tecnica e per almeno 5 anni, anche non continuativi, presso un ente locale in cui la struttura organizzativa sia articolata su livelli gerarchici di vertice analoghi a quelli dell'ente che conferisce l'incarico;

OPPURE

- essere o essere stato un dipendente con inquadramento in categoria in categoria D, nel settore tecnico, in pubbliche amministrazioni del comparto Enti locali, ed avere svolto tale lavoro per almeno anni 5 nell'ultimo decennio;

OPPURE

- Di possedere esperienza in materia di contabilità, bilancio, gestione del personale e tributi, programmazione e rendicontazione inerente i progetti comunitari, gestione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, nell'ambito della Pubblica Amministrazione ovvero in altri organismi con personalità giuridica di diritto privato, anche a carattere artigianale, commerciale o industriale, nelle forme di collaborazione con le P.A., ovvero in servizio di supporto alle loro attività istituzionali.

In relazione ai requisiti posseduti e su indicati dichiara:

---

---

---

---

---

---

---

(specificare Ente o soggetto datore di lavoro, periodo esatto di servizio e posizione ricoperta)

- di avere la cittadinanza italiana;
- di godere di diritti civili e politici;
- di possedere l'idoneità fisica alle mansioni connesse al posto;
- di non avere riportato condanne penali che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso che impediscono o che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- di avere la disponibilità immediata ad usufruire dell'aspettativa, per il periodo di inquadramento presso il Comune di Monteleone di Spoleto, nel caso in cui ricorresse la previsione di cui all'art. 110, comma 5, del Decreto Legislativo n. 267/2000.

Ovvero

di avere riportato le seguenti condanni penali (precisare gli artt. del C.P.):

---

---

- di non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego né essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o per altri motivi disciplinari o per la produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile per altre cause previste da norme di legge o contrattuali ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma lettera d) del DPR 10 gennaio 1957 n.3;
  - di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi della legge 23.08.200 n. 226);
  - di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
  - di avere un'età superiore agli anni 18 e non superiore al limite dell'età pensionabile in base alle norme vigenti al momento della pubblicazione del bando
  - Il/la sottoscritto/la chiede che i seguenti documenti, depositati presso P.A. siano acquisiti d'ufficio (specificare: la pubblica amministrazione presso la quale sono depositati i documenti, la natura del documento da acquisire ed ogni altra informazione necessaria a tal fine):
- 
- 
- 

#### **DICHIARA INOLTRE**

- Per i soggetti portatori di handicap: di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego compatibilmente con la natura del proprio handicap e di necessitare dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_
- Di allegare alla presente domanda:
  - ✓ Fotocopia di un documento di identità valido (obbligatoria pena l'esclusione dalla selezione)
  - ✓ Curriculum vitae datato e sottoscritto con firma autografa (obbligatoria pena l'esclusione della selezione).
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art. 75 del T.U. della documentazione amministrativa di cui al D.Lgs. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni false e mendaci.
- Di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente bando;
- Di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura;
- Chiede che ogni comunicazione relativa al concorso venga inviata al seguente indirizzo e.mail/pec \_\_\_\_\_

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

Il sottoscritto dichiara di aver letto attentamente l'Avviso e di approvarne incondizionatamente tutte le clausole ed i contenuti e, a conferma dell'approvazione, sottoscrive la presente.

Il sottoscritto esprime inoltre il suo consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 numero 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla selezione.

Luogo e data \_\_\_\_\_

---

Firma

**NB) Allegare copia del proprio curriculum vitae e di un documento di identità in corso di validità.**