



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' INTERNA ALL'ENTE ED ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C

**SERVIZIO ENTRATE
COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO**

(BOLOGNA)

SCADENZA 6 MAGGIO 2020

**LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO
UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale di Casalecchio di Reno n. 96 del 10 settembre 2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato un aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale per gli anni 2019/2021;

Visto il “Regolamento Unico disciplinante l’accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento delle selezioni” dell’Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia;

In esecuzione della determinazione n. 165 del 7 aprile 2020;

In nome e per conto del Comune di Casalecchio di Reno;

RENDE NOTO



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

è indetta una procedura esplorativa di mobilità rivolta sia all'interno dell'Ente, che all'esterno ai sensi dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura di UN posto a tempo pieno e indeterminato di:

- profilo professionale Istruttore amministrativo contabile
- categoria C
- Servizio Entrate – Area Risorse

1. Funzioni e competenze della figura ricercata

Il Servizio Entrate si occupa, fra l'altro di:

- . Elaborazione di studi, proposte e simulazioni economiche per le scelte dell'amministrazione relative alla politica delle entrate;
- . Monitoraggio e reporting efficacia attività di riscossione coattiva in forma diretta, al fine di aggiornare gli amministratori e consentire l'adozione di eventuali misure di adattamento organizzativo;
- . Predisposizione di tutti gli atti deliberativi o decisionali occorrenti all'applicazione della normativa tributaria;
- . Assistenza all'utenza sui vari canali di contatto (sportello fisico specialistico, casella di posta elettronica istituzionale, canale telematico dedicato, posta ordinaria) e orientamento all'adempimento, eventualmente con l'uso di portale informatico;
- . Controllo della corrispondenza tra dichiarato e versato (funzioni di accertamento per liquidazione sulla base dei dati dichiarati);
- . Attività di facilitazione nel favorire adempimenti tardivi o per la soluzione di anomalie nei dati (compliance);
- . Accertamento per omesso o insufficiente pagamento;
- . Adozione e notifica degli accertamenti per omessa/infedele denuncia dei cespiti imponibili;
- . Gestione della fase della mediazione – reclamo e del contenzioso tributario;
- . Gestione dell'entrata del canone patrimoniale per occupazione di suolo pubblico;
- . Gestione della riscossione coattiva, a partire dall'affidamento di liste di carico da parte dei singoli servizi comunali, mediante redazione e notifica di ingiunzione di pagamento;
- . Partecipazione al recupero dell'evasione dei tributi erariali.

La figura ricercata in particolare dovrà essere in grado di destreggiarsi nella gestione dei tributi comunali, dimostrando buone capacità di integrazione nel gruppo di lavoro, predisposizione al contatto con il pubblico, gestione dello stress derivante dalla relazione con il contribuente (sportello fisico e virtuale). Dovrà inoltre dimostrare, anche con riferimento alle proprie precedenti esperienze di lavoro, il livello di raggiungimento dei seguenti comportamenti organizzativi attesi:

- a) orientamento all'utenza/cittadino
- b) impegno ed affidabilità
- c) flessibilità



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- d) autonomia e responsabilità nell'espletamento dei propri compiti
- e) disponibilità al lavoro di gruppo
- f) collaborazione interna: cooperazione ed integrazione
- g) capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative

2. Requisiti per la partecipazione alla procedura

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Casalecchio di Reno;
oppure
- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- per il personale già dipendente del Comune di Casalecchio di Reno: inquadramento nella categoria C, indipendentemente dal profilo professionale rivestito;
oppure
- per il personale esterno: inquadramento nella categoria C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile o altro analogo;
- idoneità fisica all'impiego;
- avere superato il periodo di prova;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), nonché assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dai/dalle candidati/e, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere inoltre anche al momento del trasferimento.

Qualora venisse accertato il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti, si determinerà l'esclusione dalla procedura, ovvero, qualora il mancato possesso intervenisse subito prima del trasferimento, si determinerà la decadenza dal diritto alla nomina.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

3. Modalità di presentazione della domanda

Le persone interessate dovranno far pervenire domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo il fac-simile allegato al presente avviso, indirizzata all'Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, **entro il termine perentorio del giorno 6 MAGGIO 2020:**

- a) mediante **raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia - Ufficio Trattamento Giuridico, presso il Comune di Casalecchio di Reno (BO), via dei Mille n. 9, 40033 Casalecchio di Reno (BO);
- b) mediante invio a **posta elettronica certificata** all'indirizzo **unione.renolavinosamoggia@cert.cittametropolitana.bo.it**, esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata **personale**. I documenti (domanda e relativi allegati) inviati devono essere in formato .pdf. Nel caso in cui il/la candidato/a sottoscriva con firma digitale la domanda e i relativi allegati non è necessario apporre firma autografa e non è necessario allegare copia del documento di identità. Qualora invece il/la candidato/a non sia in possesso di firma digitale, la domanda e gli allegati devono recare la firma autografa e devono essere accompagnati da copia del documento di identità. Il messaggio deve avere per oggetto: **“Domanda di partecipazione mobilità esterna per C Entrate Comune di Casalecchio di Reno”**. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dalla selezione;
- c) nel caso in cui il/la candidato/a non risulti in possesso di casella PEC, potrà inviare la domanda, con firma autografa e completa di tutti gli allegati alla casella di servizio personale.giuridico@unionerenolavinosamoggia.bo.it;

allegando, per tutte le casistiche, tranne il caso b) sopra specificato, copia di documento di identità in corso di validità.

Trattandosi di termine perentorio, non saranno prese in considerazione e saranno pertanto **escluse** dalla procedura, le domande pervenute, con qualunque delle precedenti modalità, oltre il termine sopra precisato del **6 MAGGIO 2020**, anche se risulteranno inviate entro detto termine di scadenza. Farà pertanto fede la data di effettivo arrivo all'Unione e non la data di spedizione della domanda.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali, o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della casella PEC o della casella personale, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Per l'invio tramite PEC o posta elettronica l'Amministrazione non assume responsabilità nel caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. 445/2000.

La non sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, tranne il caso di sottoscrizione con firma digitale di domanda e relativi allegati inviati da casella PEC personale, come sopra precisato.

4. Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ad eccezione del caso precisato al precedente punto 3;
- 2) curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera e sottoscritto, con indicazione dettagliata degli Enti presso i quali si è prestato servizio con specificazione dei relativi periodi, delle categorie e dei profili professionali di appartenenza e dei corsi di formazione svolti, oltre alle esperienze professionali e formative ritenute più significative in relazione al posto da ricoprire;
- 3) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere o non essere Pubblica Amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni ai sensi di legge (regime vincolistico) ed in regola con le prescrizioni di finanza pubblica.

5. Procedura di selezione e valutazione

Le domande pervenute nei termini previsti dal presente avviso, corredate di curricula, saranno esaminate dall'Ufficio Trattamento Giuridico al fine dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 2.

L'eventuale esclusione motivata sarà comunicata all'interessato/a all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione esaminatrice nominata procederà a valutare i curricula dei/delle candidati/e ammessi/e e sottoporrà gli/le stessi/e a colloqui individuali tendenti a valutare, fra l'altro:

- esperienza professionale maturata all'interno di biblioteche;
- capacità attitudinali e relazionali;
- adeguate conoscenze e capacità professionali relative alle funzioni e attività del Servizio interessato;
- motivazioni della richiesta di trasferimento;
- conoscenze e competenze informatiche.

I colloqui si svolgeranno in giornata e luogo che saranno in seguito comunicati.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

L'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e al colloquio verrà pubblicato esclusivamente mediante avviso sul sito istituzionale www.unionerenolavinosamoggia.bo.it, alla sezione "Amministrazione trasparente" - "Bandi di concorso", avente valore di notifica con un preavviso di almeno 20 giorni rispetto alla data individuata per detto colloquio.

I/Le candidati/e ammessi/e dovranno presentarsi al colloquio muniti/e di valido documento di riconoscimento pena l'esclusione.

La mancata presentazione al colloquio determinerà l'esclusione dalla selezione.

Il presente avviso non è vincolante in alcun modo per l'Amministrazione, che si riserva la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento, anche per eventuali e sopravvenute nuove disposizioni normative e/o ministeriali successive.

Qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, ci si riserva di modificare o prorogare i termini del presente avviso, in conformità a quanto previsto dal citato Regolamento o da norme di legge, senza che gli/le interessati/e possano vantare diritti.

La presente procedura non determina in favore dei/delle partecipanti alcun diritto al trasferimento presso **il Comune di Casalecchio di Reno**.

6. Esito della selezione e nomina

L'esito della procedura, con eventuale ordine di preferenza, verrà approvato con determinazione del Servizio Personale Associato dell'Unione e pubblicato sul sito web dell'Unione stessa:

- www.unionerenolavinosamoggia.bo.it.

In relazione al/alla candidato/a vincitore/trice verrà richiesto nulla osta all'Ente di appartenenza. L'Amministrazione comunale si riserva, qualora la data di decorrenza del trasferimento proposta nella richiesta di nulla osta, compatibile con le proprie esigenze organizzative, non possa essere accolta dall'Ente di appartenenza del/della candidato/a risultato/a vincitore/trice della selezione, di proseguire nell'ordine nei confronti degli/delle ulteriori candidati/e.

Nel caso di rinuncia o altro impedimento da parte del/della candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte dell'Amministrazione, in relazione alle proprie esigenze organizzative, procedere alla eventuale chiamata di altro/a candidato/a collocato nell'ordine di preferenza, in capo al/alla quale non si determina comunque alcun diritto.

L'eventuale trasferimento sarà in ogni caso subordinato:

- al comprovato possesso dei requisiti dichiarati dal/la candidato/a;
- alla effettiva disponibilità del posto nella dotazione organica;



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

- all'effettiva possibilità di assumere da parte del Comune di Casalecchio di Reno, in relazione ai vincoli di legge, di finanza pubblica e di bilancio.

Il posto oggetto dell'avviso è inderogabilmente a tempo pieno, a prescindere dalla condizione lavorativa di origine del/la candidato/a risultato/a vincitore/trice.

Al/la dipendente trasferito/a in mobilità si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso accessorio, previsto dai Contratti Collettivi vigenti nel Comparto Funzioni Locali e dal contratto decentrato del Comune di Casalecchio di Reno.

L'esito, con eventuale ordine di preferenza, approvato potrà essere utilizzato, a discrezione del Comune di Casalecchio di Reno, anche per ulteriori fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

E' comunque assolutamente discrezionale da parte dell'Amministrazione procedere alla nomina, in quanto l'individuazione in qualità di idoneo/a non crea diritti in capo agli/alle stessi/e.

La presente procedura, qualora determini un ordine di preferenza finale, potrà essere utilizzata anche dagli altri Enti appartenenti all'Unione per ulteriori fabbisogni che sorgessero, compatibilmente con tutte le disposizioni normative e ministeriali vigenti.

7. Comunicazioni ai/alle candidati/e

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito web dell'Unione, alla pagina "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di concorso". Con la sottoscrizione della domanda il/la candidato/a autorizza l'Unione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale per le comunicazioni relative alla presente selezione.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai/alle candidati/e.

Dalla data di pubblicazione delle sopra indicate comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati per regolarizzazioni, presentazione documentazione o ricorsi.

La sola motivazione di esclusione dalla selezione sarà oggetto di comunicazione personale, inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

In ogni caso nessuna comunicazione o convocazione sarà inviata a mezzo posta ordinaria.



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

8. Comunicazioni varie

Il presente avviso viene emanato nel rispetto della Legge n. 101 dell'8 marzo 1989, relativamente alle festività ebraiche religiose, della Legge n. 126 del 30 luglio 2012, relativamente alle festività della Sacra Arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato dell'Europa meridionale, nonché della Legge n. 246 del 31 dicembre 2012 relativamente alle festività "Dipavali" dell'Unione Induista Italiana.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006, nonché dei principi di cui agli articoli 7 e 57 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale Associato Unione Valli del Reno, Lavino e Samoggia, presso il Comune di Casalecchio di Reno - Via dei Mille n. 9 - 40033 Casalecchio di Reno (BO) - Telefono n. 051/598288 (orario: martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30 e giovedì pomeriggio dalle 16,00 alle 18,00).

Ai sensi dell'articolo 8 Legge n. 241/1990 si comunica che responsabile del procedimento è il Presidente della Commissione, in via di individuazione, e che il termine del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data fissata per il colloquio.

Il presente avviso costituisce comunicazione formale di avvio del procedimento.

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679) e del D.LGS 196/2003 è in allegato al presente avviso di selezione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, valgono le norme di cui al vigente Regolamento Unico sull'accesso all'impiego.

Copia dell'avviso di mobilità completo di allegato è disponibile presso:

- sito web Unione www.unionerenolavinosamoggia.bo.it pagina "Amministrazione trasparente" – sezione "Bandi di concorso".

Casalecchio di Reno, 7 aprile 2020

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PERSONALE ASSOCIATO

Serena Stanzani

(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.g.s. n. 82/2005 e s.m.i.)



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

ALLEGATO A

ALL'UNIONE VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

C/O COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO

Via dei Mille n. 9

40033 CASALECCHIO DI RENO (BO)

Domanda di ammissione alla PROCEDURA ESPLORATIVA DI MOBILITA' INTERNA ALL'ENTE ED ESTERNA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA C PER IL SERVIZIO ENTRATE, COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO.

(da presentare entro il **6 MAGGIO 2020**)

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome, nome),

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura esplorativa di mobilità interna ed esterna in oggetto per un posto di Istruttore amministrativo contabile (categoria C), Comune di Casalecchio di Reno, Servizio Entrate.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

1 DATI PERSONALI E RECAPITO

di essere nato/a a _____ il _____

di essere residente nel Comune di _____ CAP _____

_____ in via _____ n. _____



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

cell. _____ codice fiscale _____

eventuale domicilio diverso dalla residenza:

di indicare il seguente indirizzo di posta elettronica per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto:

documento di riconoscimento _____ n. _____

rilasciato in data _____ da _____

2 REQUISITI PROFESSIONALI

di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente _____ dal _____

di essere inquadrato/a alla categoria C - posizione economica C____ con profilo professionale:
_____ dal _____

di avere superato il periodo di prova

3 TITOLO DI STUDIO E COMPETENZE INFORMATICHE

di essere in possesso del seguente titolo di studio:

di possedere le seguenti competenze informatiche: _____



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

4 IDONEITA'

- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego

5 CONDANNE PENALI

- di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di pubblico impiego con la Pubblica Amministrazione (nel caso contrario specificare le condanne riportate e/o i procedimenti in corso), e di non avere subito condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, ai sensi dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001
-

6 PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere subito nel biennio precedente un procedimento disciplinare conclusosi con una sanzione;

7 GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI

- di godere dei diritti civili
- di godere dei diritti politici in quanto iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
-



UNIONE DEI COMUNI

VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA

COMUNI DI CASALECCHIO DI RENO, MONTE SAN PIETRO, SASSO MARCONI, VALSAMOGGIA E ZOLA PREDOSA

SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO – UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO

8 VERIDICITA' E SANZIONI

- di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000
- di attestare che quanto dichiarato nell'allegato curriculum, sottoscritto sotto la propria personale responsabilità con valore di autocertificazione, corrisponde al vero

9 ACCETTAZIONE INTEGRALE DEL CONTENUTO DELL'AVVISO

- di accettare senza riserve con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso

10 CONSENSO

- di autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali nel rispetto del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, nonché del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, e delle disposizioni vigenti
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e diffusione anche in Internet dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03, nonché del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016, inserita all'interno dell'avviso di selezione

Allegati:

Copia documento di riconoscimento

Curriculum sottoscritto

Dichiarazione dell'Ente di appartenenza

Lì, _____

FIRMA

(non soggetta ad autenticazione ai
sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)