



COMUNE DI MAGLIOLO

Provincia di Savona

Piazza Plebiscito, 26 - C.A.P. 17020

Tel. 019 63.40.04 / 63.42.74 - Fax 019 63.45.03

Email: protocollo@pec.comunemagliolo.it

www.comune.magliolo.sv.it

p.i. 00342700093

Servizio Personale

Email: info@comune.magliolo.sv.it

Prot .n. 350

Magliolo, Lì 29/01/2011

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI " ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO" (CAT. D).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 65 del 24-12-2010, inerente l'aggiornamento del fabbisogno di personale;

Visto il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto il D.Lgs. n° 165/2001 smi;

Visto il D.P.R. 445/2000 smi;

Vista la legge 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

Visti i vigenti C.C.N.L. - Comparto Regioni – Enti Locali;

In esecuzione della determinazione del Servizio in epigrafe n. 5/14 in data odierna;

RENDE NOTO

ART. 1 - Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. E' indetta la procedura di selezione per la copertura a tempo pieno ed indeterminato del posto vacante di "Istruttore Tecnico Direttivo" (categoria D) mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001.
2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991, come previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Per motivate ragioni di pubblico interesse, il Servizio in epigrafe ha la facoltà di revocare la selezione già bandita, in qualsiasi fase del procedimento selettivo. In tale caso si procederà ad informare i candidati che vi abbiano interesse.

ART. 2 - Trattamento economico

1. Salvo diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Magliolo, per la categoria D.
2. Qualora il dipendente acquisisca, in un momento successivo al perfezionamento della cessione del contratto, una posizione economica attribuita con efficacia retroattiva dall'ente originario datore di lavoro, che sia superiore a quella posseduta al momento della domanda e la cui procedura non sia stata dichiarata

all'atto della presentazione della domanda, questa non produce alcun effetto nei confronti del Comune di Magliolo.

ART. 3 - Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) possedere la qualità di dipendenti a tempo indeterminato di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., con categoria corrispondente o, se provenienti da altro comparto, equivalente a quella del posto da ricoprire, ovvero ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO, cat. giuridica D, ed avere regolarmente superato il periodo di prova presso l'Ente di provenienza.
 - b) possesso del seguente titolo di studio:
 - Laurea (vecchio ordinamento), in Ingegneria o in Architettura;
 - oppure Laurea (nuovo ordinamento: laurea specialistica o magistrale, ovvero laurea magistrale a ciclo unico) in una delle seguenti discipline: Architettura del Paesaggio, Architettura e Ingegneria Edile, Ingegneria Civile, Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Pianificazione Territoriale e Ambientale.
 - ovvero titoli equipollenti (in tal caso alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la documentazione comprovante l'equipollenza del titolo di studio, se diverso da quello espressamente richiesto) (per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 115).
 - c) Possesso dell' Abilitazione all'esercizio della professione pertinente al suddetto diploma di laurea;
 - d) Possesso della patente di guida, Cat. B, in corso di validità.
 - e) non essere stati assoggettati nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto.

2. Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

3. Il vincitore dovrà produrre, a pena di decadenza, il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dalla Amministrazione cedente, entro 15 giorni dalla data della comunicazione dell' approvazione della graduatoria (che avverrà tramite raccomandata A.R., telegramma o PEC), e con effetto non successivo al 1° maggio 2011. In casi particolarmente motivati, potrà essere concessa, a piena ed insindacabile discrezione del Servizio in epigrafe, una proroga ai termini di cui al precedente periodo.

ART. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. La domanda, redatta su carta semplice e debitamente sottoscritta dal candidato, va indirizzata al Comune di MAGLIOLO (Piazza Plebiscito n. 26 – 17020 Magliolo - SV) e deve essere **presentata, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 16 febbraio 2011** con una delle modalità di seguito indicate:
 - direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune durante il suo ordinario orario di apertura (da lunedì a sabato dalle 10,00 alle 12,30, il lunedì e venerdì anche dalle 15,00 alle 17,00). I concorrenti che si avvalgono di questa modalità di presentazione devono presentare all'Ufficio predetto anche una copia della domanda, sulla quale, ad attestazione della data di presentazione, verrà apposto il timbro di arrivo all'Ente.
 - a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; la domanda di ammissione si considera presentata in tempo utile se la raccomandata è spedita entro il termine di scadenza; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
 - tramite la propria casella personale di posta elettronica certificata alla P.E.C. del Comune protocollo@pec.comunemagliolo.it ; in tal caso se non è apposta la firma digitale, alla mail devono essere allegati come file pdf o jpeg la domanda sottoscritta in calce ed un documento di identità in corso di validità. Tutti gli altri allegati vanno comunque inoltrati come file pdf o jpeg.

2. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione in termini delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, nonché di tutte le comunicazioni relative alla procedura, qualora queste siano dovute a inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, eventuali disguidi postali, telematici o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, forza maggiore, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato in domanda.

ART. 5 - Contenuto della domanda

1. I candidati dovranno essere in possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso e dovranno dichiararli nella domanda di partecipazione, in conformità al FAC SIMILE allegato.

2. Il candidato dovrà indicare la procedura a cui intende partecipare e inoltre dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) Cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;
- b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, se diverso dalla residenza, e l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica del recapito cui vanno inviate tutte le comunicazioni inerenti la procedura ed eventuali recapito telefonico, PEC e telefax;
- c) il posto per il quale la candidatura è presentata;
- d) l'Ente presso il quale presta servizio, il Comparto di appartenenza, la data di decorrenza del rapporto a tempo indeterminato, la categoria giuridica ricoperta, la posizione economica e il profilo professionale ricoperti, tipologia del rapporto (se a tempo pieno o parziale), l'attestazione di avere regolarmente superato il relativo periodo di prova;
- e) gli eventuali altri servizi prestati presso Enti pubblici con le medesime indicazioni di cui al punto d);
- f) il titolo di studio posseduto richiesto dal presente avviso, con l'indicazione del punteggio, dell'istituto che lo ha rilasciato e della data in cui è stato conseguito;
- g) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione richiesto dal presente avviso;
- h) il possesso della patente di guida cat. B., in corso di validità;
- i) gli eventuali procedimenti penali in corso;
- j) gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- k) se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- l) esistenza di eventuali procedure di valutazione in corso finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche e l'eventuale decorrenza di queste;
- m) la dichiarazione di disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto ricoprire;
- n) la dichiarazione di disponibilità incondizionata, se il candidato attualmente presta servizio a tempo parziale, a prestare servizio a tempo pieno;
- o) di impegnarsi a produrre il nullaosta incondizionato alla cessazione del contratto formulato dall'Amministrazione di appartenenza, a pena di decadenza entro il termine e con la decorrenza di cui al precedente art. 3, comma 3.
- p) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel presente avviso;
- q) esprimere il proprio formale consenso al trattamento dei dati personali forniti, nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione per mobilità in oggetto, secondo il disposto del D.Lgs. n. 196/2003;
- r) la consapevolezza delle sanzioni penali, previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

3. La domanda, redatta in carta semplice, deve essere datata e firmata dal concorrente. La mancanza della sottoscrizione non è sanabile (salvo il caso di apposizione della firma digitale). La sottoscrizione in calce alla domanda di ammissione non è soggetta ad autenticazione.

4. Se l'istanza, contenente dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non viene sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente, deve essere allegata copia di un documento di identità, in corso di validità. Nel caso di invio tramite la propria casella personale di posta elettronica certificata alla P.E.C. del Comune, se non è apposta la firma digitale, alla mail devono essere allegati come file pdf o jpeg la domanda sottoscritta in calce ed un documento di identità in corso di validità. Tutti gli altri allegati vanno comunque inoltrati come file pdf o jpeg.

5. Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- a) curriculum formativo e professionale;
- b) fotocopia del documento di identità (salvo il caso dell'apposizione di firma digitale)

I documenti e i titoli eventualmente allegati alla domanda devono essere prodotti in originale o in copia autocertificata come conforme all'originale ai sensi di legge in carta semplice.

ART. 6 - Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della suddetta procedura e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della P.A.

ART. 7 - Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Servizio in epigrafe ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili il candidato sarà invitato, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, telegramma o PEC, a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro sette giorni dalla richiesta di regolarizzazione. Ove il diario della selezione non consenta il rispetto dei suddetti termini, il candidato è ammesso con riserva; la mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione. Si prescinde dalla richiesta di integrazioni qualora dal contesto e dalla documentazione eventualmente allegata si possa desumere sufficiente indicazione del possesso dell'elemento non dichiarato.

2. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso, richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda sia inammissibile ai sensi dell'art. 5, ne verrà disposta l'esclusione. L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, disposta con determinazione del Servizio Personale, debitamente motivata, verrà comunicata mediante telegramma, lettera raccomandata A/R o PEC.

ART. 8 – Modalità di selezione e criteri di valutazione

1. I candidati formalmente ammessi alla selezione sono valutati dal Segretario comunale, il quale può, in via preliminare, e sulla base della valutazione dei soli curricula, selezionare un numero ristretto di candidati più rispondenti alla specifica professionalità richiesta, da sottoporre a colloquio. Tale valutazione deve risultare da apposito atto di cui si darà comunicazione ai candidati.

2. La selezione successiva tra le candidature ammesse viene effettuata tramite un colloquio finalizzato ad accertare la professionalità posseduta, sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali

3. Sia dopo l'esame preliminare dei curricula, che al termine del colloquio, il Segretario comunale può giungere a ritenere, con atto verbalizzato, di cui si darà comunicazione ai candidati, che nessuno dei candidati corrisponda alla specifica professionalità richiesta.

4. Il colloquio è superato a condizione che il candidato consegua un punteggio di almeno 21/30.

ART. 9 – Calendario del colloquio

1. Il calendario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante telegramma, lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, inviata almeno dieci giorni prima della data stabilita. Per la data di spedizione fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.

2. Qualora si ritenga necessario per il numero di candidati o per particolari esigenze di selezione, i candidati potranno essere convocati in giornate e/o orari differenti fermo restando che l'intero calendario dei colloqui verrà reso noto a tutti i candidati.
3. I candidati devono presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.
4. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati ai sensi del comma 1 sarà considerata quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.
5. I colloqui sono aperti al pubblico.

ART. 10 – Formazione della graduatoria

1. L'esito del colloquio sarà comunicato personalmente ai candidati ammessi al colloquio stesso, a mezzo lettera raccomandata A.R., telegramma o PEC, e la conseguente graduatoria, redatta in base ai punteggi in ordine decrescente ed indicante i candidati idonei ed inidonei, sarà resa pubblica tramite pubblicazione per estratto all'Albo Pretorio informatico, per 15 giorni consecutivi. A parità di punteggio sono preferiti i candidati più giovani di età.
2. In ottemperanza al Dlgs. 196/2003, con la domanda partecipazione alla presente selezione i candidati accettano che la pubblicazione di cui al comma 1 includa nome e cognome, anno di nascita, ordine di graduatoria. I candidati eventualmente non idonei saranno individuati tramite le loro iniziali e l'anno di nascita. I dati integrali, inclusi gli specifici punteggi conseguiti, saranno accessibili a tutti i candidati ammessi, a semplice richiesta, previa istanza di accesso informale ex lege 241/1990.
3. La graduatoria è approvata con determinazione del Servizio in epigrafe e rimane valida per 36 mesi; in tale periodo il Comune di Magliolo può, a sua piena discrezione e senza che i candidati possano vantare alcun diritto in tal senso, utilizzarla per la copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della medesima categoria e profilo professionale di quelli per cui la graduatoria è stata formata.
4. Al termine della procedura il Segretario comunale può ritenere che nessuno dei candidati sia idoneo rispetto alla specifica professionalità richiesta. In tal caso l'Amministrazione potrà procedere a sua discrezione a promuovere ulteriori procedure di mobilità, anche in via diretta, ovvero a bandire apposito pubblico concorso.

ART. 11 - Presentazione dei documenti

1. Il candidato che all'esito della procedura risulterà vincitore dovrà produrre, a pena di decadenza, il nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato dalla Amministrazione cedente, entro 15 giorni dalla data della comunicazione di cui al precedente art. 10, comma 1, e con effetto non successivo al 1° maggio 2011. In casi particolarmente motivati, potrà essere concessa, a piena ed insindacabile discrezione del Servizio in epigrafe, una proroga ai termini di cui al precedente periodo.
2. In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.
3. Qualora dovesse essere accertato che il candidato dichiarato vincitore non abbia mai posseduto i requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura o gli stessi siano venuti meno, si procederà all'annullamento della graduatoria nella parte in cui il medesimo candidato è stato dichiarato vincitore, e l'Amministrazione si riserva a suo insindacabile giudizio, la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei.
4. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto il lavoratore sottoscriverà un nuovo contratto individuale di lavoro che preveda, a partire dal momento della decorrenza del rapporto di lavoro, esclusivamente l'applicazione del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi, nazionali ed integrativi, vigenti nel Comune di Magliolo

ART. 12 - Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, procederà all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

ART. 13 – Disposizioni finali

1. Le istanze per passaggio diretto già pervenute o che perverranno all'ente fuori dalla vigenza del presente avviso non sono in alcun modo prese in considerazione e non generano alcun obbligo nei confronti del Comune di Magliolo.

2. L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine per la scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di revocare, per motivi di interesse pubblico, l'avviso medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

3. Il presente avviso costituisce *lex specialis*: pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

4. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 si informano i candidati che i loro dati personali saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di mobilità.

5. Per ogni eventuale notizia inerente la selezione i candidati potranno rivolgersi al Comune di Magliolo – Sig.ra Angela Finocchio – 019-634004

6. Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Magliolo fino alla scadenza ed inserito, fino al termine della procedura di selezione, nella sezione concorsi del sito istituzionale dell'Ente <http://www.comune.magliolo.sv.it/>

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Stefania Caviglia

FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

AI COMUNE DI
MAGLIOLO
Piazza Plebiscito n. 26
17020 – MAGLIOLO (SVI)

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001
PER LA COPERTURA DEL POSTO VACANTE DI " ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO"
(CAT. D) – DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il/la sottoscritto/a¹, presa visione dell'avviso in oggetto, chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione stessa.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di:

- 1) essere nato/a il a (Provincia di);
- 2) di risiedere in Via/piazza n..... in (Provincia di)
CAP
- 3) di prestare attualmente servizio presso il seguente Ente appartenente al Comparto a tempo indeterminato dal , nel profilo professionale di , a tempo² categoria giuridica³, posizione economica e di avere superato il relativo periodo di prova;
- 4) di esprimere la propria disponibilità incondizionata ad assumere il profilo professionale del posto ricoprire, a tempo pieno;
- 5) di prestare attualmente servizio a tempo parziale e quindi di impegnarsi incondizionatamente a prestare servizio a tempo pieno;⁴
- 6) di avere prestato precedentemente servizio presso i seguenti Enti: appartenente al Comparto a tempo dal al , nel profilo professionale di categoria giuridica , posizione economica
- 7) di essere in possesso del seguente titolo di studio : conseguito in data presso con la seguente votazione⁵;
- 8) di essere in possesso della seguente abilitazione all'esercizio della professione⁶;

¹ Indicare, nell'ordine: cognome e nome.

² Indicare se a tempo pieno o parziale; nel caso di tempo parziale compilare il successivo pto 5)

³ Indicare il profilo professionale e la categoria giuridica che devono essere conformi a quanto richiesto dall'avviso.

⁴ Cancellare se non ricorre il caso

⁵ Indicare il titolo di studio richiesto dall'avviso con la precisa indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della votazione riportata e dell'anno in cui è stato conseguito.

⁶ Indicare l'abilitazione richiesta dall'avviso ed i relativi estremi;

- 9) di essere in possesso della patente di guida cat. B., in corso di validità;
- 10) di non avere procedimenti penali in corso;⁷
- 11) di non avere procedimenti disciplinari in corso;⁸
- 12) che nei propri confronti non sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;⁹
- 13) che presso l'ente di appartenenza sono in corso procedure di valutazione finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche con decorrenza..... ;
ovvero
 che non sono in corso procedure di valutazione finalizzate all'attribuzione di progressioni economiche;¹⁰
- 14) di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione;
- 15) di impegnarsi a produrre il nullaosta incondizionato alla cessione del contratto formulato dall'Amministrazione di appartenenza a pena di decadenza entro il termine e con la decorrenza di cui all' avviso in oggetto (art. 3, comma 3);
- 16) di rilasciare apposito consenso ai fini del D.lgs 30/06/2003 n. 196 per il trattamento dei propri dati personali nella misura necessaria per lo svolgimento della selezione in oggetto;
- 17) chiede che tutte le comunicazioni relative alla presente selezione siano inviate al seguente recapito.....
[se in possesso PECtel.....telefax ...] e si impegna a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ente le eventuali variazioni del suddetto recapito, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità;
- 18) di allegare alla presente domanda:
- ✓ curriculum formativo e professionale
 - ✓ fotocopia di un documento di identità in corso di validità¹¹

Luogo e DataLì

Firma¹²

⁷ In caso contrario indicarne gli estremi.

⁸ In caso contrario indicarne gli estremi.

⁹ In caso contrario ciò comporta l'esclusione dalla selezione.

¹⁰ Cancellare le voci che non ricorrono.

¹¹ Da allegare se l'istanza contenente dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà non viene sottoscritta dal candidato in presenza del dipendente addetto all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

¹² La mancanza della sottoscrizione non è sanabile.