



COMUNE DI SAN GILLIO

Città metropolitana di Torino

Via Roma 6 - 10040 SAN GILLIO (TO) - Tel 011/9840813 - Fax 011/9840757
www. comune.sangillio.to.it - mail: segreteria@comune.sangillio.to.it

Avviso di selezione n. 2/2024

COMUNE DI SAN GILLIO

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL SERVIZIO DEMOGRAFICO - AMMINISTRATIVO

Visti gli artt. 30 e seguenti del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

In esecuzione della determinazione del Segretario Comunale n. 452 del 24/09/2024

SI RENDE NOTO CHE

Questa Amministrazione intende selezionare possibili candidati, in servizio presso altre Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, per la copertura, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, di n. 1 posto di area dei funzionari e dell'elevata qualificazione con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile ex cat D", da assegnare al Settore Demografico - Amministrativo;

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto in oggetto al presente avviso e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11/4/2006, n. 198.

Requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva di mobilità volontaria:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, in una Pubblica Amministrazione, con inquadramento nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex D1 e D3 CCNL Enti Locali) - o equivalente se proveniente da diverso comparto - con pari profilo professionale o attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello ricercato di Istruttore direttivo amministrativo contabile;
- b) di non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare le condanne riportate e/o procedimenti penali pendenti);
- c) di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari presso gli enti di appartenenza nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- d) non avere procedimenti disciplinari pendenti;

- e) possedere idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale, non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- f) di essere in possesso, se richiesto dalla normativa vigente per l'ente di provenienza, del nulla osta¹ o della dichiarazione di disponibilità ed impegno da parte dell'Ente di provenienza a rilasciarlo e consentire il trasferimento entro il termine massimo fissato dal Comune di San Gillio per il passaggio diretto (indicativamente 30 giorni).

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

L'inquadramento nel relativo profilo professionale prevede lo svolgimento delle seguenti mansioni:

Istruttore direttivo amministrativo contabile:

Provvede all'istruttoria formale di atti e provvedimenti, all'elaborazione di dati, ad attività di studio, ricerca, elaborazione e progettazione nel campo amministrativo e contabile. Gestisce processi semplici ed unità organizzative, coordinando altri addetti.

Assegnazione al settore Demografico Amministrativo come responsabile e coordinatore dei seguenti servizi (deliberazione G.C. n. 46 del 14/06/2023):

- Demografico (Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Polizia Mortuaria, Leva e Giudici Popolari)
- Ufficio Censimenti Comunale. UCC
- Archivio Comunale
- Politiche Sociali (Lavoro, Diversamente Abili, Casa, Stranieri, Comunità del territorio, Povertà) anche in collaborazione con il consorzio intercomunale socio assistenziale (CISSA) e l'azienda Zona Ovest Torino (ZOT)
- Istruzione e Ristorazione scolastica
- Infanzia e Asili Nido
- Biblioteca, Cultura, Giovani, URP, Sport, Turismo, Manifestazioni istituzionali e contributi, Pari Opportunità
- Appalti servizi (ristorazione scolastica, assistenza scolastica alunni diversamente abili, pulizia locali comunali)

Sono inoltre richieste buone competenze in materia di contabilità degli enti locali.

La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio del **31/10/2024** mediante:

- 1) posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, trasmessa, entro il termine indicato, **esclusivamente da casella di posta elettronica certificata ed esclusivamente** all'indirizzo segreteria.sangillio@gicgapec.it. La data e l'ora di spedizione della domanda è comprovata dall'attestazione dell'invio dell'istanza.

Non verranno prese in considerazione le domande:

- trasmesse ad altra casella di posta elettronica diversa da quella indicata;
- pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente;

La domanda ed eventuali allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF.

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

¹ Articolo 30 comma 1 Dlgs 165/2001 Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse vigente: Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100 per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. 1.1. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente.

- 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);
- 2) tramite consegna all'ufficio protocollo del Comune nelle ore di apertura al pubblico (martedì e mercoledì ore 9,00-11,00; il giovedì ore 13-15,00; venerdì ore 9,00-11,00);
 - 3) a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. purché la domanda pervenga entro il termine di scadenza.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Alla domanda il candidato deve **obbligatoriamente** allegare:

- un dettagliato curriculum vitae professionale e formativo al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta, redatto su carta semplice, **datato e sottoscritto, secondo il modello allegato**;
- copia dell'assenso al trasferimento presso il Comune di San Gillio oppure della preventiva dichiarazione di disponibilità al successivo rilascio da parte dell'ente di provenienza;
- fotocopia del documento di identità, in corso di validità;

Il curriculum vitae formativo e professionale deve essere reso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, con le modalità previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, conformemente al modello allegato.

In alternativa, in luogo della dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà, il candidato può documentare il proprio curriculum formativo e professionale mediante presentazione dei documenti in originale od in copia autentica pena la non utilizzabilità degli stessi. In alternativa, l'autenticità dei documenti stessi può essere attestata mediante dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena nullità della stessa.

Le domande di mobilità eventualmente pervenute al Comune anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste dal presente avviso.

Verifica dei requisiti

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R.445/2000 e s.m.i., decadrà da qualsiasi beneficio.

Verifica delle domande pervenute

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

Colloquio

I candidati ammessi saranno convocati, all'indirizzo di posta PEC o di e-mail o al numero telefonico o di cellulare indicati nella domanda, per sostenere un colloquio finalizzato alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di mobilità e nel curriculum formativo e professionale e all'accertamento delle conoscenze, attitudini e capacità richieste con riferimento al profilo professionale.

Il colloquio si svolgerà davanti ad una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente e da EQ.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

La data e il luogo in cui si svolgerà il colloquio verrà comunicato nominativamente, ai soli candidati convocati, all'indirizzo scelto nella domanda di partecipazione quale recapito per ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura selettiva.

I candidati convocati dovranno presentarsi per il colloquio muniti di idoneo documento d'identità in corso di validità.

Supera il colloquio il candidato che ottiene un punteggio non inferiore a 21/30.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare la mobilità di cui al presente bando.

Informazioni generali

Ove la selezione abbia esito positivo, i candidati ritenuti idonei saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di San Gillio.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo dell'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza. In caso di assenso condizionato i cui tempi di trasferimento siano inconciliabili con le esigenze temporali di assunzione ovvero di assenso incondizionato, ma i cui tempi effettivi di trasferimento siano parimenti inconciliabili, il Comune di San Gillio si riserva di prescindere dall'ordine della graduatoria di merito redatta, dando precedenza a coloro che siano già in possesso (in sede di domanda) di assenso incondizionato o a coloro il cui assenso incondizionato pervenga anche successivamente nel corso del procedimento selettivo. In ogni caso il mancato rilascio dell'assenso entro i termini indicati nella lettera di richiesta indirizzata all'ente di appartenenza del candidato, autorizza il Comune di San Gillio a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

A fronte di eventuali ulteriori esigenze di copertura di posti vacanti nel medesimo profilo professionale, il Comune di San Gillio potrà invitare altri candidati ritenuti idonei a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di San Gillio. Inoltre è facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di San Gillio di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

Il Comune di San Gillio può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio Personale del Comune (Tel. 011/9840030).

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Maurizio FERRO BOSONE, Segretario Comunale.

Il presente avviso, con relativi schemi di domanda, potrà essere scaricato dal sito del Comune:
<https://www.comune.sangillio.to.it/Concorsi>.

San Gillio lì, 24/09/2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
Dott. Maurizio FERRO BOSONE

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679 DEL 27/4/2016 (GDPR) ()

Il Comune di San Gillio, in qualità di Titolare del trattamento, con la presente informa coloro che si candidano per la copertura di posti vacanti presso l'Amministrazione Comunale ("Interessati"), riguardo al trattamento dei dati personali e alle relative garanzie riconosciute dalla legge.

Il trattamento sarà improntato ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, ovvero secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, integrità, riservatezza e minimizzazione dei dati; nonché secondo i principi di limitazione delle finalità del trattamento e di limitazione della conservazione.

Dati di contatto

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di San Gillio, nella persona del Sindaco pro-tempore, Via Musinè 32, 10040, San Gillio (Torino), tel. 011/9840030 pec: segreteria.sangillio@gigapec.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali saranno trattati con la sola finalità di selezionare personale idoneo alla copertura dei posti vacanti tramite le procedure di reclutamento previste dalla legge e dai regolamenti comunali, conformemente ai principi stabiliti dall'art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento avverrà pertanto sulla base dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere nonché per l'adempimento di obblighi di legge cui il Comune di San Gillio è soggetto.

In nessun caso, tali dati saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Tipologie di dati trattati

Per la finalità sopra esposta, i candidati devono essere in possesso dei requisiti stabiliti con legge o regolamento e pertanto i dati trattati potranno essere:

dati personali di tipo comune: ad esempio dati identificativi, anagrafici, di contatto, titoli di studio e specializzazioni, esperienze professionali e di lavoro, l'appartenenza a categorie c.d. riservatarie ai sensi della normativa vigente, eventuali situazioni di incompatibilità, punteggi e graduatorie, preferenze espresse nella domanda di adesione e ogni altro dato personale richiesto dal bando in ottemperanza ai requisiti stabiliti con legge o regolamento;

dati particolari, ovvero i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica o relativi alla salute e ogni altro dato particolare richiesto dal bando in ottemperanza ai requisiti stabiliti con legge o regolamento;

dati relativi a condanne penali e reati.

Fonte dei dati

I dati oggetto di trattamento sono ottenuti direttamente dall'Interessato oppure acquisiti da altri enti ad esempio in caso di gestione in forma associata di selezioni oppure per l'utilizzo di graduatorie formate da altri enti per profili omologhi.

È possibile l'esecuzione di interrogazioni e incroci con altre banche dati a cui l'Amministrazione ha accesso, per raffronti con amministrazioni e gestori di pubblici servizi, finalizzate all'accertamento d'ufficio di uno stato, qualità o fatto ovvero al controllo a campione o massivo delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della normativa vigente.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati avviene osservando misure organizzative e tecniche appropriate per proteggere i dati personali dai rischi di distruzione, perdita, modifica, divulgazione e accesso non autorizzati.

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per le finalità di cui sopra. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alle procedure di selezione per la copertura dei posti vacanti presso l'Amministrazione Comunale di San Gillio.

Destinatari dei dati

I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli nello svolgimento delle selezioni, tra questi la Commissione esaminatrice nonché esperti ed aziende specializzate per lo svolgimento delle prove.

I dati potranno essere comunicati anche ai soggetti che hanno titolo all'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto della relativa disciplina.

I dati saranno oggetto di diffusione, nel rispetto del principio di minimizzazione, esclusivamente per l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione dei dati imposti dalla normativa vigente.

Trasferimento dei dati all'estero

I dati forniti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

Periodo di conservazione

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti inclusa l'eventuale necessità di accertamento, esercizio o difesa dei diritti del Titolare e in ogni caso per il tempo previsto dalle norme di legge o regolamento applicabili al Comune.

Diritti dell'interessato

Gli articoli 15 e seguenti del GDPR, conferiscono all'interessato, inteso come persona cui si riferiscono i dati, il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenerne l'accesso e la rettifica, se inesatti o incompleti.

Ad esclusione delle ipotesi in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo di legge o per l'esercizio di un compito svolto nel pubblico interesse o nell'esercizio di un pubblico potere, all'interessato è riconosciuto il diritto alla cancellazione dei propri dati personali, il diritto alla portabilità dei dati, il diritto di ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento e di opporsi al trattamento dei dati.

Per l'esercizio di tali diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento oppure al DPO, i cui dati di contatto sono indicati sopra.

Si informa infine che l'interessato ha la possibilità di proporre reclamo direttamente all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma; email: garante@gpdp.it; pec: protocollo@pec.gpdp.it.

All'Amministrazione del Comune di San Gillio
Via Musinè 32
10040 SAN GILLIO (TO)

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di "Istruttore amministrativo contabile"- Area Istruttori – ex Categoria C, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ il _____ residentea _____
prov. _____ cap _____ in via _____
codice fiscale _____

Recapito presso il quale, ad ogni effetto, l'aspirante intende ricevere le comunicazioni relative alla procedura selettiva: (barrare le modalità prescelta)

- PEC
- MAIL (indirizzo:);
- TELEFONICA: fisso cellulare (anche SMS).
- POSTALE

Via.....n.....

Localitàc.a.p.....

Prov.....

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di **mobilità volontaria** mediante selezione pubblica per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno di "Istruttore amministrativo contabile", categoria C.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali ex art. 76 nonché delle conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in caso di false dichiarazioni

D I C H I A R A

- di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Pubblica Amministrazione _____, CCNL _____ con inquadramento nella categoria giuridica _____, posizione economica _____ e con il profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste a quello di Istruttore amministrativo contabile e precisamente di _____, comparto _____;

con rapporto di lavoro a:

tempo pieno

part-time (indicare %) orizzontale verticale

assunto a tempo indeterminato il _____;

di essere in possesso del titolo di studio di _____ conseguito nell'anno _____ presso _____ punteggio _____;

di non avere in corso procedimenti disciplinari o penali pendenti;

di possedere idoneità psicofisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo contabile non limitata e senza prescrizioni, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

di essere in possesso dell'assenso al trasferimento;

oppure

della preventiva dichiarazione di disponibilità al successivo rilascio da parte dell'ente di provenienza.

Dichiara di aver letto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali allegata in calce all'avviso di selezione.

Allega alla presente:

- **Copia** fotostatica **documento d'identità** in corso di validità (fronte/retro);
- **curriculum vitae** professionale e formativo, datato e sottoscritto, redatto con le modalità previste nel bando di selezione;
- copia dell'assenso al trasferimento o della preventiva dichiarazione di disponibilità al successivo rilascio, da parte dell'ente di provenienza.

_____, _____
(luogo) (data) (firma)

N.B.:

a) Il modello va compilato in ogni sua parte, barrando tutte le caselle che interessano.

b) Il candidato ha facoltà di presentare, ai fini della verifica dei requisiti, in relazione alle dichiarazioni sostitutive rilasciate, la corrispondente documentazione anche in copia fotostatica attestandone la conformità all'originale in calce alla stessa copia e apponendovi la firma.

Fac-simile modello per curriculum vitae professionale e formativo

Il sottoscritto nato a il in relazione alla domanda di partecipazione alla selezione per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti di “Istruttore amministrativo contabile”- Categoria C, mediante procedura di mobilità esterna ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del medesimo D.P.R. in caso di false dichiarazioni, di essere in possesso del seguente curriculum formativo e professionale:

(da compilare in modo leggibile completo di tutti gli elementi utili ai fini della valutazione)

CURRICULUM FORMATIVO: _____

CURRICULUM PROFESSIONALE: _____

ALTRO: _____

Dichiara di aver letto l’informativa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali allegata in calce all’avviso di selezione.

....., li

IL DICHIARANTE

N.B.: Se la dichiarazione non è sottoscritta dinanzi al dipendente addetto, dev'essere allegata fotocopia di un documento d'identità.