



COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE
DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI**
per la copertura di un posto a tempo indeterminato e a tempo pieno di:

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA C
AREA ECONOMICO FINANZIARIA – UFFICIO TRIBUTI**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la propria determinazione n. 637 reg. gen. del 09/10/2017 ad oggetto *“Avviso finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di soggetti idonei in graduatorie vigenti di concorsi pubblici espletati da altri enti, per la copertura di un posto di istruttore amministrativo contabile o altro profilo analogo ed equivalente. Provvedimenti”;*

Visto il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione, approvato con delibera G.C. n. 95 del 21/04/1999 e modificato, da ultimo, con delibera G.C. n. 115 del 29/09/17;

RENDE NOTO

ART. 1 - GENERALITA' DELL'AVVISO

E' aperto un procedimento di selezione per la copertura del seguente posto di organico a tempo indeterminato e a tempo pieno mediante utilizzo di graduatorie valide ed approvate da altri enti del comparto Regioni – Autonomie locali in seguito a concorsi pubblici indetti per la copertura di posti a tempo indeterminato: **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE, Categoria C**, di cui al vigente CCNL comparto regioni autonomie locali, da assegnare all'area economico finanziaria, ufficio tributi.

La selezione si svolgerà per valutazione dei titoli e per colloquio. Le relative operazioni saranno condotte da un'apposita commissione esaminatrice che stabilirà anche il termine di chiusura della selezione.

E' garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro secondo la legge 10/04/1991, n. 125.

L'apertura del presente procedimento di selezione tiene conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili e ad altre categorie protette (legge 12/03/1999, n. 68 e s.m.i.).

Il presente avviso non fa sorgere alcun diritto all'assunzione da parte dei richiedenti e non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale, la quale si riserva sia la facoltà di revocare, in qualunque momento, la procedura, sia la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso all'assunzione in questione.

L'amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande o di riaprirlo quando esso sia già decorso. L'eventuale proroga o riapertura dei termini saranno rese note mediante pubblicazione della relativa comunicazione all'Albo Pretorio online e sul sito web istituzionale del Comune di Montegiorgio. In tali ipotesi restano valide le domande già pervenute, fermo restando che i requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati per la presentazione delle domande.

Sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I requisiti per presentare la manifestazione di interesse sono i seguenti:

- a) essere collocati nella prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie in corso di validità e risalenti a una data non precedente al **31/10/2014**, non anteriore ai tre anni rispetto alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di cui al presente avviso, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni-Autonomie locali, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" – categoria C - o analogo ed equivalente. Per analogo ed equivalente deve intendersi un profilo comunque attinente al settore di assegnazione del posto da ricoprire, ovvero essere caratterizzato come contabile, non essendo sufficiente un profilo generico, ad esempio, di istruttore amministrativo, categoria C;
- b) non essere stato sottoposto a qualsivoglia provvedimento, dell'autorità giudiziaria o disciplinare, che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- c) idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di manifestazione di interesse e devono permanere sino al perfezionamento del contratto individuale di lavoro.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse (d'ora in poi anche domanda), redatta in carta semplice e sottoscritta dai candidati senza autenticazione della firma, **secondo lo schema allegato al presente avviso**, deve essere indirizzata e presentata, direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente nell'orario d'ufficio, o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.montegiorgio@emarche.it, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, all'Amministrazione comunale di Montegiorgio – Piazza Matteotti n. 33 - 63833 Montegiorgio FM, **entro il termine perentorio del 31/10/2017**. Per le domande spedite, ai fini dell'osservanza del termine ultimo indicato dal bando, fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. Le domande che, inviate tramite servizio postale, benché tempestivamente spedite, non dovessero pervenire al protocollo generale del Comune entro cinque giorni dalla scadenza di cui sopra, non saranno prese in considerazione.

Per le domande spedite via PEC, si precisa che le stesse verranno accettate soltanto nel caso di invio esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata rilasciato personalmente al candidato da un gestore di PEC, iscritto nell'apposito elenco tenuto dal CNIPA. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto idoneo. Si precisa che la mail spedita da una casella di posta non certificata non è idonea ad essere acquisita al protocollo e, pertanto, non potrà essere presa in considerazione. Non saranno altresì accettate le domande, ancorché inviate attraverso PEC, inoltrate ad indirizzi del Comune di Montegiorgio diversi dalla casella sopra indicata.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati possono direttamente allegare alla domanda la documentazione attestante i titoli valutabili (*vedi sotto paragrafo, valutazione dei titoli*) che hanno dichiarato di possedere nella domanda.

Art. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La manifestazione di interesse, **pena l'esclusione**, dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa e deve obbligatoriamente contenere le seguenti dichiarazioni:

- cognome, nome, data e luogo di nascita;
- residenza, recapito e indirizzo di posta elettronica presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla presente procedura;
- assunzione in ordine alla quale si manifesta interesse;
- di risultare collocato nella prima posizione utile tra gli idonei non assunti nell'ambito di graduatorie in corso di validità e risalenti a una data non precedente il 31/10/2014, approvate da enti appartenenti al comparto Regioni-Autonomie locali, in seguito all'espletamento di pubblici concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato e a tempo pieno nel profilo professionale di "istruttore amministrativo contabile" o analogo ed equivalente, categoria C;
- posizione occupata nella graduatoria;
- ente che ha approvato la graduatoria e data di approvazione della stessa;
- titolo di studio posseduto con l'esatta indicazione della votazione, dell'anno in cui è stato conseguito e della scuola e/o università che lo ha rilasciato;

- eventuali servizi prestati, sia a tempo indeterminato che determinato, presso Pubbliche Amministrazioni e dichiarazione di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego pubblico;
- indicazioni di eventuali titoli che danno diritto, a parità di merito, alla preferenza;
- preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora, nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato abbia necessità di variare il proprio recapito, è tenuto a dare comunicazione scritta;
- accettazione incondizionata delle norme contenute nell'avviso e delle vigenti norme concernenti la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione;

Alla domanda di ammissione, **pena l'esclusione**, dovrà essere allegato:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purchè l'interessato dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio ai sensi dell'art. 45, comma 3, dpr 445/2000.
- curriculum professionale e di studio datato e firmato;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva e dell'atto di notorietà. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura, nonché di ogni altra comunicazione inerente il presente procedimento, viene data informazione agli interessati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Montegiorgio.

ART. 5 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Scaduti i termini di presentazione delle domande di manifestazione di interesse fissati dal presente avviso, il servizio competente in materia di Personale contatta le Amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie;

Alle Amministrazioni detentrici delle graduatorie, individuate ai sensi del precedente comma, è assegnato un termine non inferiore a 10 giorni per comunicare la propria disponibilità in merito all'utilizzo della propria graduatoria. In caso di risposta affermativa, il Comune di Montegiorgio provvederà eventualmente a stipulare con lo stesso apposito accordo, il cui schema sarà approvato con delibera di Giunta Comunale, qualora il vincitore della selezione risultasse appartenente a quella graduatoria;

I candidati che avranno presentato domanda entro il termine e per i quali il Comune di Montegiorgio avrà verificato, con gli enti titolari delle graduatorie, la disponibilità all'utilizzo delle stesse in favore di enti terzi, saranno ammessi a una selezione per titoli e colloquio secondo quanto segue:

ovvero:

Valutazione dei titoli

1. Le domande di manifestazione di interesse vengono valutate sulla base dei seguenti elementi che si desumono dalle autocertificazioni e/o dai documenti allegati:

- curriculum professionale (titolo di studio, esperienza professionale, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni nella stessa categoria e profilo professionale o equivalente);

2. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è stabilito in punti 30, ed è ripartito come segue:

a) curriculum professionale e di studio

Nell'ambito del curriculum professionale e di studio sono valutati i seguenti titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonei ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco

dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire con attribuzione dei punteggi di seguito elencati:

- titolo di studio richiesto per l'accesso: da 60 a 70 o equivalente nessun punto, da 71 a 80 punti 2, da 81 a 90 punti 4, da 91 a 99 punti 6, 100 punti 8.
- i titoli di studio o specializzazioni superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4;
- corsi di aggiornamento e di formazione professionale, purché attinenti al posto messo in mobilità: max punti 4: 2 punti per ogni corso da cui risulti l'avvenuto superamento della prova finale e della durata almeno di tre giornate (non inferiore a 12 ore);
- curriculum professionale: massimo punti 2. Saranno valutati aspetti rilevanti ed attinenti alle mansioni del posto da ricoprire, non compresi nei punti precedenti, quali, a titolo esemplificativo, pubblicazioni, iscrizione albi professionali, master universitari, esperienze lavorative significative ecc.

b) anzianità di servizio

prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso P.A. nella medesima categoria e uguale o equivalente profilo professionale del posto messo in mobilità: max punti 12:

- 1,0 punti per ogni anno o frazione pari o superiore a 6 mesi, nella medesima categoria e profilo professionale in ruoli analoghi a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

3. Per la valutazione dei titoli e del colloquio sarà nominata, da parte della Giunta Comunale, un'apposita Commissione nella composizione delineata dall'art. 18 del vigente regolamento comunale per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione.

La Commissione esaminatrice definirà i criteri per la valutazione dei titoli, che non siano già prefissati dal presente regolamento, nonché la valutazione degli stessi, prima dell'espletamento delle prove.

4. Le domande di manifestazione di interesse pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale al fine di verificarne l'ammissibilità, in conformità con i requisiti previsti nell'avviso di selezione.

5. L'Ufficio Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione, può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

6. In ogni caso, non si considerano validamente pervenute, e sono pertanto escluse, le domande di partecipazione prive di sottoscrizione o senza l'allegata copia fotostatica di un documento di identità.

7. Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, l'Ufficio del Personale adotta la determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione.

8. Dell'esclusione e dell'ammissione dalla procedura viene data anche immediata comunicazione agli interessati.

Valutazione e modalità di svolgimento del colloquio

1. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

2. Il punteggio massimo che potrà essere attribuito al colloquio è di 70/100 (settantasucento). Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Comune. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle eventuali esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, tecniche e le altre rilevanti ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

3. Non saranno dichiarati idonei coloro che non hanno raggiunto, nel colloquio, almeno la votazione pari a 49/70.

4. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

5. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo.

Graduatoria e procedimento di assunzione

1. Ultimata la procedura selettiva la Commissione formula la graduatoria finale di merito secondo un ordine decrescente, sulla base della votazione ottenuta da ciascun candidato, sommando il punteggio attribuito ai "titoli" a quello attribuito al "colloquio".
2. Sono utilmente collocati nella graduatoria finale di merito e pertanto ritenuti idonei secondo l'ordine della graduatoria stessa i candidati che siano stati valutati in sede di "colloquio" con un punteggio non inferiore a 49/70.
3. Qualora dall'esame degli atti emergano irregolarità, omissioni, errori di calcolo o di trascrizione ed altre imperfezioni sanabili da parte della Commissione, il Presidente della Commissione, riunisce la stessa, affinché proceda ai perfezionamenti ed ai correttivi necessari, adottando i provvedimenti del caso.
4. Il Presidente trasmette i verbali dei lavori della Commissione all'Amministrazione comunale ai fini dell'adozione del provvedimento di approvazione definitiva della graduatoria.
5. La graduatoria definitiva viene pubblicata per gg. 15 all'Albo Pretorio e sul sito Internet dell'Ente. Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per la eventuale impugnativa.
6. La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri settori, che si rendessero necessari successivamente. E' tuttavia facoltà del Comune di ricorrere a tale graduatoria per la copertura di ulteriori fabbisogni di pari categoria ed equivalente profilo che si rendessero vacanti nel limite massimo di tre anni dalla sua formazione.
7. Il Comune di Montegiorgio, prima dell'immissione in servizio, potrà sottoporre il candidato individuato a visita medica preventiva ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. 81/2008.

ART. 6 – DATA DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati esclusi dalla selezione, l'elenco dei candidati idonei ammessi al colloquio, la data, l'ora ed il luogo del colloquio, verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.montegiorgio.fm.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, muniti di un documento di identità valido, nel giorno, nell'ora e nel luogo pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura. La mancata presentazione nella data prestabilita verrà considerata quale rinuncia.

ART. 7 – NOMINA DEL VINCITORE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Il candidato risultante primo nella graduatoria, sarà invitato ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina, ed è assunto in prova nel profilo professionale per il quale risulta vincitore.

Il candidato che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina, a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Amministrazione, per giustificato motivo, una proroga del termine stabilito.

Per l'accertamento dei requisiti per l'ammissione l'Amministrazione acquisirà i documenti tramite l'interessato o accerterà d'ufficio.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale per le finalità connesse alla gestione della procedura di assunzione e della relativa graduatoria. Saranno trattati presso banche dati cartacee e informatizzate anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto su citato, compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei loro dati personali. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Responsabile del trattamento.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione comunale di Montegiorgio procederà all'assunzione del vincitore solo in conformità alle norme di legge, emanate ed emanande, in materia di reclutamento del personale e/o di finanza pubblica.

Il candidato, presentando domanda di partecipazione alla selezione, si impegna ad accettare tutte le

condizioni del bando.

Tutte le domande, eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente bando, devono intendersi definitivamente archiviate,

Il responsabile del procedimento è il Dr. Andrea Piergentili, contattabile al numero telefonico 0734952078 o mail: andrea.piergentili@comune.montegiorgio.fm.it

Per eventuali informazioni o per ritirare copia del presente avviso e del fac-simile della domanda, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale del Comune di Montegiorgio (Tel. 0734952073) oppure al sito internet: www.comune.montegiorgio.fm.it

Montegiorgio, li 10 ottobre 2017



IL RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE
(Dr. Andrea Piergentili)

Modello di Manifestazione di interesse

AL SINDACO DEL COMUNE DI MONTEGIORGIO
Piazza Matteotti, 33
63833 MONTEGIORGIO FM

OGGETTO: Manifestazione di interesse alla copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di "istruttore amministrativo contabile", categoria C, servizio economico finanziario, ufficio tributi.

Il/La sottoscritto/a _____

MANIFESTA INTERESSE

alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "istruttore amministrativo contabile", categoria C - area economico finanziaria - ufficio tributi, mediante utilizzo di graduatoria di altro ente.

A tal fine

DICHIARA

- Di aver preso visione del relativo avviso pubblico e di accettarne incondizionatamente tutte le norme;
- Di essere nato/a a _____ il _____
- Di essere residente a _____ Prov. _____ Cap _____
in via _____ n. _____
- Di avere i seguenti recapiti:
 - Telefono _____ Email (obbligatoria) _____
 - Pec (eventuale) _____
- Di essere inserito/a al _____ (indicare la posizione) posto nella graduatoria di merito approvata dal _____ (indicare l'Ente) in data _____ (data di approvazione della graduatoria), per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di _____ (indicare la denominazione);
- Di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:
 - diploma in _____
conseguito presso _____ nell'anno _____ con voto _____;
 - laurea in _____
conseguito presso _____ nell'anno _____ con voto _____;
- Di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (eventuale):

- e di non essere stato dispensato/a o destituito/a dall'impiego pubblico;
- Di non essere stato sottoposto a qualsivoglia provvedimento, dell'autorità giudiziaria o disciplinare, che sospenda o inibisca l'attività lavorativa anche temporaneamente;
- Di possedere l'idoneità psico-fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- Di indicare eventuali titoli che danno diritto, a parità di merito, alla preferenza (previsti dall'art. 5 del Dpr 9/5/94 n. 487):

- Di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, i propri dati saranno raccolti dal Comune per le finalità di gestione della selezione e successivamente per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione;

- Che, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, quanto indicato nella presente domanda e nella documentazione allegata è conforme al vero, e che è consapevole che l'Amministrazione Comunale provvederà ad effettuare controlli di legge sulla veridicità delle dichiarazioni rese;
- Che, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferma la responsabilità penale a suo carico ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, è consapevole di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime.

SI ALLEGA:

- 1) fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;
 - 2) curriculum professionale e di studio datato e sottoscritto;
 - 3) i seguenti ulteriori documenti : _____
-

Luogo e data

_____, li _____

FIRMA _____

(ai sensi dell'art. 39 Dpr 445/2000 non è richiesta la firma autenticata)