



COMUNE DI CRISSOLO

Prot.n. 902

Crissolo, lì 20 aprile 2022

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI
N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AGENTE DI POLIZIA LOCALE –
CATEGORIA C, (CAT. C1), PRESSO L’UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA POLIZIA
LOCALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE
VERTICALE**

A tutto il personale dipendente del Comune di Crissolo

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 9 novembre 2021 avente ad oggetto: “Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2021-2023. Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione 17 marzo 2020. Provvedimenti.”;

Visto il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi che disciplina le procedure di assunzione, approvato con deliberazione n. 37 del 16/06/2004 dalla Giunta Comunale ed aggiornato dalla deliberazione giunta Comunale n. 13 del 09.03.2022;

Visto il Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali, appendice al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 23 marzo 2022, esecutivo;

Visto il DL 80/2021, convertito in L. 113/2021, ed in particolare l’art. 3, ha modificato l’art. 52 comma 1-bis del D.lgs 165 /2001;

Si dà atto che è indetta una procedura selettiva per l’assunzione, a tempo pieno e indeterminato, mediante progressione verticale tra categorie in conto all’anno 2022, di:

- N. 1 Istruttore Amm.vo - Agente di Polizia Locale - cat. C1 - da destinare all’UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA POLIZIA LOCALE;

L’inquadramento di assegnazione del vincitore della selezione è la categoria indicata sopra.

I requisiti di partecipazione e il procedimento selettivo sono regolati come segue.

Art. 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alle procedure per le selezioni comparative i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Crissolo in possesso, entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. Per la selezione comparativa inerente alla categoria C, l'inquadramento è nella categoria B, senza distinzione fra B1 giuridico e B3 giuridico;
- b) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per la categoria e il profilo per i quali è indetta la selezione;
- c) non aver subito sanzioni disciplinari nei tre anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- d) avere maturato una anzianità di servizio minima di tre anni nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. L'anzianità di servizio va considerata al 31/12 dell'anno antecedente a quello nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa;
- e) avere conseguito una valutazione positiva, relativa alla performance individuale, negli ultimi tre anni di servizio presso Enti pubblici. Si considera positiva la valutazione conseguita, per ognuno degli anni considerati, non inferiore al 60% della valutazione massima. Il triennio di riferimento è quello immediatamente antecedente all'anno nel quale viene indetta la procedura per la selezione comparativa.

Art. 2 – Modalità di presentazione della candidatura

Per partecipare alla selezione prevista ai sensi dell'art. 1 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali citato in premessa, i dipendenti in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso dovranno presentare domanda di partecipazione compilando in ogni sua parte e sottoscrivendo lo schema allegato al presente avviso, dichiarando il possesso di tutti i requisiti di partecipazione e allegando:

- una copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (la copia del documento non è necessaria in caso di sottoscrizione mediante firma digitale);
- una copia del proprio curriculum vitae aggiornato e sottoscritto.

A pena di esclusione, la candidatura deve pervenire tassativamente entro le ore 12:00 del giorno 05.05.2022:

- ✓ via P.E.C.: comune.crissolo@pec.it
- ✓ consegnata a mani all'Ufficio Protocollo del Comune di Crissolo, sito in via Umberto I° n. 39 – 12030 Crissolo (CN). È onere e responsabilità esclusiva del candidato ottenere e verificare il tempestivo recapito della candidatura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica accettazione di tutte le condizioni previste dal presente avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti.

Art. 3 – Validità e regolarizzazione della candidatura

L'Ufficio Personale svolgerà una verifica istruttoria circa la corretta predisposizione delle candidature e la sussistenza dei requisiti di partecipazione. In caso di candidature tempestive, ma viziate da irregolarità o incompletezze sanabili, inviterà i candidati a regolarizzarle entro un termine perentorio indicato nella comunicazione. Qualora la domanda non venga regolarizzata entro il predetto termine, la stessa non verrà presa in considerazione.

Il difetto dei requisiti prescritti da questo avviso comporta l'esclusione, in qualsiasi momento, dalla procedura, ovvero il diniego alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Le candidature per le quali non sia comunicata l'esclusione (e fino al momento in cui l'esclusione dovesse venire disposta) sono da ritenersi automaticamente ammesse alla procedura.

Sono cause di esclusione dalla selezione non sanabili né regolarizzabili:

- Il mancato rispetto del protocollo sanitario adottato dall'Ente in materia di prevenzione della diffusione dell'infezione da Covid-19 in vista del colloquio tecnico;
- Candidatura pervenuta oltre i termini perentori indicati nel presente avviso;
- Mancata sottoscrizione della domanda;
- Mancanza di uno o più requisiti di partecipazione;
- Dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- Mancata regolarizzazione della candidatura nel termine assegnato, nei casi in cui è ammessa e richiesta.

Art. 4 – Nomina delle Commissioni Esaminatrici

La Commissione esaminatrice sarà composta dal presidente e da due membri esperti, i quali verranno nominati con le modalità previste ai sensi dell'art. 4 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Comune di Crissolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 23.03.2022.

La nomina della Commissione esaminatrice avverrà tramite Determinazione del Responsabile del Servizio Personale che verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.crissolo.cn.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Crissolo – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

5 – Procedura selettiva

La Commissione esaminatrice svolgerà la valutazione comparativa delle candidature sulla base dei titoli presentati da ciascun candidato, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Comune di Crissolo, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 23.03.2022.

Non saranno presi in considerazione titoli presentati o dichiarati successivamente al termine di presentazione delle candidature, titoli non documentati o non documentabili o non verificabili.

La Commissione esaminatrice attribuirà ad ogni candidatura ammessa alla selezione un punteggio risultante dalla somma dei punteggi parziali che attribuirà come segue:

1. La procedura per la selezione comparativa intende valutare per ciascun candidato:
 - a. la performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione, alle condizioni minime di cui all'articolo 2, comma 2 lett. e) del Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali del Comune di Crissolo, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 23.03.2022;
 - b. l'eventuale possesso di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno;
 - c. l'eventuale numero e tipologia di incarichi rivestiti, in riferimento al ruolo da ricoprire, prestati dal candidato sia all'interno che all'esterno dell'ente.
2. Il punteggio massimo complessivo, dato dalla somma delle valutazioni di cui ai punti a., b. e c. del comma 1, è pari a 60 punti.
3. Il punteggio massimo riservato alla valutazione della performance individuale (punto a. comma 1), considerata come media delle valutazioni del triennio, è di 25 punti, ripartiti come segue:
 - valutazione media oltre il 60% e sino al 70% della valutazione massima = punti 5;
 - valutazione media oltre il 70% e sino all'80% della valutazione massima = punti 10;
 - valutazione media oltre l'80% e sino al 90% della valutazione massima = punti 15;
 - valutazione media oltre il 90% e sino al 95% della valutazione massima = punti 20;

- valutazione media oltre il 95% e sino al 100% della valutazione massima = punti 25.

4. Il punteggio massimo riservato alla valutazione di titoli o competenze professionali o di studio, ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso, (punto b. comma 1) è di 25 punti così suddiviso: a) Titoli di studio (massimo 5 punti)

- per posti di CATEGORIA "C":

Punti 1 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 65 a 74 su 100 (vecchio diploma da 40 a 44 su 60);

Punti 2 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 75 a 84 su 100 (vecchio diploma da 45 a 51 su 60);

Punti 3 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 85 a 90 su 100 (vecchio diploma da 52 a 54 su 60);

Punti 4 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, da 91 a 99 su 100 (vecchio diploma da 55 a 59 su 60);

Punti 5 per voto di diploma (quinquennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione, 100 su 100 (vecchio diploma 60 su 60).

b) Competenze professionali (massimo 15 punti)

Punti 3 per ogni anno di esercizio delle competenze connesse al profilo e al servizio di destinazione con valutazione della performance individuale annua non inferiore al 70% della valutazione massima.

L'annualità verrà considerata solo se sia stata conseguita la valutazione minima di cui al precedente punto e, pertanto, nessun punteggio verrà attribuito per le annualità nelle quali non sia raggiunta detta valutazione minima.

Non saranno considerati i periodi di lavoro superiori a 10 anni alla data del 31/12 antecedente all'attivazione della procedura comparativa.

c) Titoli di studio ulteriori (massimo 5 punti)

- per posti di CATEGORIA "C":

Laurea (anche triennale), attinente al profilo e al servizio di destinazione: Punti 5.

5. Ai fini della valutazione dei titoli o delle competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4., saranno considerati solamente quelli in possesso del candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa e conseguiti nei 5 anni precedenti.

6. I titoli o le competenze professionali o di studio, di cui al precedente comma 4., già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

7. Il punteggio massimo riservato alla valutazione degli incarichi rivestiti dal candidato (punto c. comma 1), aventi attinenza con il profilo e il servizio di destinazione, è di 10 punti. La valutazione degli incarichi è effettuata sulla base dei criteri di seguito riportati:

a) incarichi svolti, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali, ai sensi degli articoli 7, commi 6 e seguenti, e 53 del D.Lgs. n. 165/2001:

- punti 1 per ciascun incarico fino ad un massimo di punti 5;

b) prestazioni svolte, presso pubbliche amministrazioni del comparto Funzioni Locali, ai sensi dell'articolo 1, comma 557, della L. n. 311/2004, nella categoria immediatamente inferiore a quella della selezione comparativa:

- punti 1 per ciascun anno fino ad un massimo di punti 5. In caso di prestazione inferiore all'anno o per frazioni di anno, il punteggio verrà ridotto proporzionalmente. Non verranno considerate prestazioni inferiori ai 6 mesi, anche se non continuative.

8. Ai fini della valutazione degli incarichi svolti, di cui al precedente comma 7., saranno considerati solamente quelli resi dal candidato alla data del 31/12 dell'anno precedente a quello di attivazione della selezione comparativa ed effettuati nei 5 anni precedenti.

9. Gli incarichi, di cui al precedente comma 7., già valutati ai fini di una progressione verticale, con esito positivo per il candidato, non saranno più considerati ai fini della valutazione di una nuova procedura di selezione comparativa.

10. Le valutazioni di cui ai precedenti commi saranno effettuate dalla Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 4.

6 – Assunzione e trattamento Economico

In caso di progressione verticale, il trattamento economico è unicamente quello previsto dai Contratti Collettivi per la prima posizione economica della categoria di assegnazione e per le mansioni e responsabilità che il datore di lavoro assegna al dipendente in coerenza con il nuovo profilo.

Il lavoratore non ha più titolo per percepire emolumenti che si fondino su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente.

Qualora il vincitore provenga da una posizione economica il cui trattamento tabellare è di importo superiore rispetto a quello previsto per il posto da coprire, lo stesso dipendente beneficia di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

Il dipendente sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.

L'ente sottoporrà a visita medica, a cura del competente organo medico, il candidato da assumere, per l'accertamento dell'idoneità fisica alle mansioni, accertamento al cui esito positivo è subordinata la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il candidato da assumere sarà tenuto a documentare anche mediante dichiarazione sostitutiva le circostanze che costituiscono il presupposto per la stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi della vigente normativa.

L'Ente è tenuto a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla procedura con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva la perseguibilità e sanzionabilità del fatto a norma di legge.

Art. 7 – Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale relative alla selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.crissolo.cn.it e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune di Crissolo – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso, con valore a tutti gli effetti di notifica.

Dalla data di tali pubblicazioni decorreranno i termini assegnati per eventuali ricorsi.

L'Ente potrà anche validamente inviare ai candidati comunicazioni telematiche utilizzando i recapiti di posta elettronica istituzionale, senza duplicarle con notifiche o comunicazioni cartacee o telefoniche.

Tra le comunicazioni che i candidati riceveranno sarà certamente prevista quella relativa allo svolgimento del colloquio tecnico e attitudinale e valutativo dei curriculum vitae, che si svolgerà secondo le disposizioni previste all'interno di apposito protocollo sanitario, preliminarmente adottato dall'Ente.

Art. 8 – Informazioni sul Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) si informano i candidati che: Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crissolo, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Crissolo (CN) – via Umberto I° n. 39,

PEC: comune.crissolo@pec.it - tel: 017594902

Responsabile della protezione dei dati personali nominato (c.d. DPO) è reperibile ai seguenti dati di contatto:

Studio SIGAUDDO con sede in via Santa Croce, 40, 10024 Moncalieri TO
Email: info@studiosigaudocom PEC: studiosigaudosrl@legalmail.it

I dati dichiarati saranno utilizzati dal Comune di Crissolo esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. La base giuridica di tale trattamento è, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) del Regolamento (UE) 2016/679 l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.

Il Trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei, sia con supporti informatici a disposizione degli uffici. I dati verranno comunicati al personale dipendente coinvolto nel procedimento e potrà essere comunicato ad altri soggetti, pubblici o privati, se previsto da disposizioni di legge o di regolamento. Il Titolare del trattamento non ha intenzione di trasferire i dati personali dei candidati verso un Paese terzo all'Unione Europea o verso un'organizzazione internazionale e saranno conservati permanentemente. Il singolo candidato potrà esercitare uno dei seguenti diritti: diritto di accesso ai propri dati (art. 15 GDPR); diritto di rettifica (art. 16 GDPR); diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR); diritto di limitazione di trattamento (art. 18 GDPR); diritto di opposizione (art. 21 GDPR). Tutti i sopraesposti diritti possono essere esercitati comunicandolo al Titolare attraverso i dati di contatto sopra citati. Inoltre l'interessato ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali). Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Con la domanda di partecipazione, il candidato autorizza l'amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Art. 9 – Norme finali e di rinvio

La selezione dei candidati sarà effettuata nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso all'impiego e nel trattamento sul lavoro, ai sensi del d.lgs. 198/2006 nonché dell'art. 57 del d.lgs. 165/2001, e assicura che le mansioni proprie del posto oggetto di questo avviso possono essere svolte a prescindere dal genere di appartenenza.

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 8 della legge 241/1990, si comunica che:

- il procedimento si concluderà entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso;
- la tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale;
- il responsabile del presente procedimento è il sottoscritto Sindaco – Fabrizio RE.

Per quanto non espresso si rinvia al d.p.r. 445/2000, al d.lgs. 165/2001 ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Resta salva, in ogni caso, la facoltà per l'Ente di revocare, annullare, modificare il presente avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento, qualora vengano accertate ragioni di pubblico interesse, ovvero di non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili o in applicazione di disposizioni normative che impedissero l'assunzione di personale, o per altre cause debitamente motivate, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Art. 10 – Informazioni

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Comune di Crissolo , via Umberto I°
n. 39 – 12030 Crissolo (CN) Tel. 017594902
nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

Art. 11 – Consultazione dell'avviso e accesso agli atti

Il presente avviso verrà tempestivamente comunicato a tutti i dipendenti mediante posta elettronica istituzionale anche per quanto riguarda il personale assente dal servizio a qualsiasi titolo.

È comunque possibile prendere visione del presente avviso nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.crissolo.cn.it e nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Comune di Crissolo – Bandi di Concorso per la durata del presente avviso.

Il diritto di accesso agli atti è differito al termine del procedimento selettivo ed è possibile richiederlo rivolgendosi all'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Crissolo, 20.04.2022

Il Sindaco – Fabrizio RE

MODELLO DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER PROGRESSIONE VERTICALE ALLA SELEZIONE COMPARATIVA PER TITOLI PER IL RECLUTAMENTO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CATEGORIA C, (CAT. C1), PRESSO L'UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA POLIZIA LOCALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE

(termine per la presentazione delle domande: ORE 12:00 del 05.05.2022)

Al Comune di
Crissolo Ufficio
Personale

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
matricola _____, visto l'avviso prot. _____ del _____ per l'indizione della selezione per il reclutamento di un istruttore amministrativo – agente di Polizia Locale Cat. C (C.1) mediante progressione verticale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001,

CHIEDE

- di partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, DICHIARA

di possedere tutti i requisiti di partecipazione previsti dal suddetto avviso, e, in particolare:

- di essere inquadrato nella categoria __, immediatamente inferiore a quella ricercata_ ;
- di avere maturato l'anzianità minima indicata nel bando e comunque di almeno 36 mesi quale dipendente presso una qualsiasi pubblica amministrazione;
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al profilo per il quale è indetta la selezione, in particolare:
 - titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione alla selezione (indicare denominazione, istituzione che lo ha rilasciato, data di conseguimento e _____ votazione):

- di non avere riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio;
- di essere consapevole delle responsabilità, anche di natura penale, conseguenti a dichiarazioni non veritiere o consegna di atti falsi, e delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del d.p.r. 445/2000;
- di accettare integralmente e senza riserve le condizioni e le modalità selettive previste dal citato avviso di selezione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli pertinenti rispetto al posto da coprire e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, e che chiede vengano presi in considerazione ai fini della selezione stessa:

a) Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione e compresi tra quelli indicati nell'avviso di selezione

Per ciascuno di essi, specificare la denominazione completa, l'istituzione che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione conseguita espressa con riferimento alla base della votazione. In caso di titoli equipollenti rispetto a quelli pertinenti ai sensi dell'avviso di selezione è obbligatorio indicare gli estremi del provvedimento legislativo o ministeriale che ha previsto l'equipollenza. In caso di titoli di studio rilasciati da uno Stato estero, che la competente autorità statale italiana abbia dichiarato, con apposito provvedimento, come equipollenti a uno dei titoli di studio pertinenti e valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione, è obbligatorio indicare sia gli estremi del titolo estero (denominazione completa del titolo, denominazione dell'autorità che lo ha rilasciato, luogo e data del rilascio, votazione conseguita con riferimento alla base della votazione), sia gli estremi (denominazione dell'autorità, tipo di atto, numero e data del provvedimento) della dichiarazione di equipollenza a uno o più dei titoli di studio valorizzabili ai sensi dell'avviso di selezione.

Titolo di studio n. 1 _____;

Titolo di studio n. 2 _____;

Titolo di studio n. 3 _____;

b) Incarichi pertinenti rispetto al posto da coprire:

Per ciascuno di essi indicare chiaramente e per esteso la funzione svolta, la data di inizio e di fine dell'incarico, l'Ente presso il quale è stata svolta, e gli estremi del provvedimento che l'ha attribuita.

Incarico n. 1 _____;

Incarico n. 2 _____;

Incarico n. 3 _____;

Allega:

- ✓ una copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- ✓ curriculum vitae aggiornato e sottoscritto;

Luogo e data _____ Firma