



**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1  
INCARICO LIBERO PROFESSIONALE PRESSO IL SETTORE AFFARI E SERVIZI  
GENERALI – PROMOZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE DEL COMUNE DI  
CASTELVETRO DI MODENA**

**IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO RISORSE UMANE**

- Viste le convenzioni stipulate tra gli Enti aderenti all'Unione di Comuni (Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano S/P, Spilamberto, Vignola, Zocca);
- Visto il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza approvato con atto di Giunta dell'Unione n. 69 del 24.06.2010, integrativo del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente recepito dall'Unione Terre di Castelli con atto di Consiglio dell'Unione n. 6 del 29/12/2001;
- Visto il Regolamento di disciplina per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza approvato con atto della Giunta Comunale n. 74 del 12.07.2010 dal Comune di Castelvetro di Modena;
- In esecuzione della propria determinazione n. 139 del 02 agosto 2013.

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico libero professionale presso il Comune di Castelvetro di Modena – Settore Affari e servizi generali - Promozione e sviluppo territoriale, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia (D.lgs. 267/00 e ss.mm.ii.; D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.; Codice Civile).

**Art. 1  
FINALITA' DEL BANDO**

Il presente avviso è finalizzato al conferimento di n. 1 incarico libero professionale per lo svolgimento di attività di consulenza per il controllo e la vigilanza dell'attività svolta dal Consorzio "Castelvetro V.I.T.A.", in esecuzione della deliberazione n. 38 del 27.06.2013 del Consiglio del Comune di Castelvetro di Modena, da svolgersi presso il Settore Affari e servizi generali - Promozione e sviluppo territoriale.

**Art. 2  
OGGETTO E DURATA DELL'INCARICO**

L'oggetto dell'incarico di cui al presente avviso prevede:

- la verifica delle modalità di erogazione del contributo versato al Consorzio e la correttezza degli strumenti utilizzati nella quantificazione dello stesso.
- la verifica degli strumenti di controllo del comune sull'attività del Consorzio
- l'analisi degli aspetti contabili, fiscali e civilistici, in relazione all'attività espletata dal Consorzio per conto del comune, onde garantire la correttezza e la regolarità dei rapporti tra gli Enti (Consorzio Castelvetro V.I.T.A. e Comune di Castelvetro di Modena), in forza della vigente convenzione stipulata

L'incarico avrà inizio dalla data di stipula del disciplinare di incarico e dalla sua pubblicazione sul sito internet del Comune di Castelvetro di Modena, ai sensi dell'art. 3, c. 54, della Legge 24 dicembre 2007 n. 244, ed avrà durata fino al 31 dicembre 2013.

### **Art. 3**

#### **REQUISITI RICHIESTI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Potranno presentare domanda di ammissione alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione all'albo Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili;
- iscrizione al registro dei Revisori legali dei Conti;
- esperienza di lavoro di almeno un anno, in ambito analogo e con mansioni relative alla prestazione richiesta, analoghe a quello del presente oggetto d'incarico;
- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano, che dovranno godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e possedere tutti gli altri requisiti richiesti. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno) attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista dall'avviso di selezione;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- riconducibilità dello status giuridico di persona fisica;

**I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.**

### **ART. 4**

#### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli aspiranti dovranno far pervenire **entro il termine perentorio del giorno:**

**19 agosto 2013**

regolare domanda redatta in carta libera indirizzata a: **Unione di Comuni Terre di Castelli – Servizio Risorse Umane – Via Bellucci, 1 – 41058 Vignola – Mo.**

Le domande di ammissione potranno essere prodotte con i seguenti mezzi:

- direttamente presso lo Sportello 1 del Comune di Vignola via Marconi, n. 1 – 41058 Vignola – MO negli orari di apertura al pubblico (da Lunedì a Venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.15, Giovedì orario continuato dalle ore 7.30 alle ore 17.30);
- a mezzo fax esclusivamente al seguente numero 059/777721;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo sopra indicato.
- a mezzo posta elettronica certificata (Pec) (esclusivamente in formato "pdf" ) all'indirizzo: [unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it](mailto:unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it)

**Nel caso di utilizzo del mezzo fax ogni foglio trasmesso dovrà contenere la firma leggibile del candidato.**

**Nel solo caso di spedizione a mezzo del servizio postale (racc. a/r), le domande dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; non farà fede la data di spedizione, ma solo quella di ricevimento.**

**Nel caso di spedizione a mezzo Pec, le domande dovranno essere inviate esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata. Ogni altro utilizzo di indirizzo di posta elettronica comporta la non ricezione della domanda stessa e pertanto l'esclusione dalla selezione.**

Le domande inviate a mezzo Pec saranno considerate, ai sensi dell'art. 65, comma 2, del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell'indirizzo da parte dell'aspirante, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre la scadenza del termine.

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti devono redigere domanda, in carta libera ed in conformità allo schema allegato (allegato a) al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) Luogo e data di nascita,
- b) Residenza anagrafica, domicilio e recapito al quale l'Amministrazione Comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) Il possesso del titolo di studio con l'esatta specificazione dello stesso, della data e del luogo di conseguimento e dell'Università o Istituto che lo ha rilasciato; per i titoli di studio conseguiti all'estero dovrà essere certificato il possesso del provvedimento di equiparazione con il titolo di studio italiano, ovvero la certificazione di aver presentato all'autorità competente istanza per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione nei modi previsti dalla normativa vigente (il provvedimento di riconoscimento o di equiparazione dovrà pervenire all'amministrazione, entro 150 giorni dalla data di scadenza del bando);
- d) Iscrizione all'albo Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili nonché iscrizione al Registro dei Revisori Legali;
- e) Avere svolto esperienza di lavoro di almeno un anno, in ambito analogo a quello del presente oggetto d'incarico, specificando per essa la durata, l'oggetto dell'incarico e l'ente/datore di lavoro che ha conferito l'incarico;
- f) Il possesso della cittadinanza italiana (o cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea) ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano, che dovranno godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza e possedere tutti gli altri requisiti richiesti. I cittadini extracomunitari dovranno allegare idonea documentazione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno) attestante la regolare presenza sul territorio italiano che permetta l'attività lavorativa prevista dall'avviso di selezione;
- g) Il godimento dei diritti civili e politici;
- h) Non aver riportato condanne penali e non avere a proprio carico procedimenti penali in corso;
- i) Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o cittadini extracomunitari);
- j) Di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari dell'Ente;
- k) Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003).

In calce alla domanda deve essere apposta la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

**La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione.**

## **ART. 5**

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.**

A corredo della domanda di ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno allegare **obbligatoriamente**, entro il termine stabilito dall'avviso di selezione:

1. il curriculum formativo professionale (debitamente sottoscritto);
2. copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

## **ART. 6**

### **COMPENSO PREVISTO PER L'INCARICO**

Per lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso è previsto un compenso lordo complessivo pari a € 4.000,00 (IVA ed ogni ulteriore onere e rimborso spese inclusi).

Il compenso così determinato verrà liquidato alla presentazione di regolare fattura e dopo apposito visto di regolarità tecnica apposto dal Responsabile del servizio.

L'affidamento avverrà con atto del Responsabile del Settore Affari e servizi generali - Promozione e sviluppo territoriale del Comune di Castelvetro di Modena e sarà regolato da apposito disciplinare. Il provvedimento sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente conferente, ai sensi della normativa vigente.

## **ART. 7**

### **MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

La selezione degli aspiranti verrà effettuata da apposita Commissione, composta da tre esperti nominati ai sensi dell'art. 5 del vigente regolamento per il conferimento di incarichi esterni e di collaborazione, di studio o ricerca o consulenza, mediante l'esame comparativo dei curricula formativi/professionali presentati e colloquio.

#### **VALUTAZIONE CURRICULUM – massimo 30 punti**

L'apprezzamento del curriculum prodotto dall'aspirante dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché alle esperienze lavorative e/o professionali ritenute significative ai fini dell'incarico da ricoprire specificando per esse il periodo esatto dell'incarico conferito (giorno, mese e anno), il soggetto conferente e l'oggetto dell'incarico. Gli elementi di seguito descritti, sotto le lettere A), B) C) e D) dovranno emergere dal curriculum prodotto da ciascun candidato; l'assenza degli stessi o di parte di essi, comporta la non attribuzione del punteggio per le parti prive degli elementi necessari per la valutazione.

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 30 punti così ripartiti:

#### **A) Valutazione titolo di studio : punteggio massimo attribuibile – max punti 4,00**

così suddivisi:

- n. 1 punti per votazione da 66 a 76 ovvero per votazioni da 60 a 69;
- n. 2 punti per votazione da 77 a 87 ovvero per votazioni da 70 a 79;
- n. 3 punti per votazione da 88 a 99 ovvero per votazioni da 80 a 89;
- n. 4 punti per votazione da 99 a 110 ovvero per votazione da 90 a 100;

Sarà valutato il titolo di studio in materia attinente l'incarico da ricoprire

#### **B) Curriculum formativo: punteggio massimo attribuibile – max punti 8,00**

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli formativi inerenti la materia oggetto d'incarico quali:

- corsi di formazione post laurea (scuole di specializzazione, dottorati, ecc.) nei campi attinenti alla figura professionale ;
- attestati di frequenza a corsi di perfezionamento con esame finale;
- attestati di mera frequenza, senza indicazione della durata del corso;

**C) Esperienza professionale:** punteggio massimo attribuibile – **max punti 16,00**

Il punteggio sarà attribuito, in relazione all'esperienza lavorativa maturata presso enti locali, altri enti pubblici, soggetti privati, libera professione, **specificando correttamente il periodo di incarico (giorno, mese e anno)**, il soggetto conferente e l'oggetto dell'incarico, secondo il seguente schema:

Tipologia di esperienza	Da 1 a 3 anni	Da 4 a 5 anni	Oltre 5 anni
Esperienza lavorativa specifica relativa agli ambiti di intervento dell'incarico in oggetto (come indicati dall'articolo 3 del presente avviso)	7 punti	11 punti	16 punti

L'esperienza lavorativa viene valutata in mesi. I periodi di attività verranno conteggiati:

- ogni 30 giorni si computa 1 mese;
- eventuale resto superiore a 15 giorni viene conteggiato come mese intero;
- eventuale resto pari o inferiore a 15 giorni non si valuta.

**D) Curriculum professionale:** punteggio massimo attribuibile – **max punti 2**

Saranno valutate esperienze professionali non riconducibili ai precedenti punti A), B), C) e rilevanti ai fini dell'incarico da ricoprire (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: pubblicazioni, relatore in convegni e conferenze, ecc).

**VALUTAZIONE COLLOQUIO – massimo 30 punti**

Il colloquio è teso a valutare la conoscenza e la capacità degli aspiranti sulle seguenti tematiche, oltre ad approfondire la valutazione curriculare.

- Conoscenza delle istituzioni e delle organizzazioni formali e informali;
- Conoscenza approfondita della principale normativa relativa ai consorzi;
- Conoscenza e competenza nell'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione;
- Capacità di organizzazione delle attività, collaborazione e lavoro di gruppo;

A seguito dell'esito delle singole valutazioni la Commissione formula un elenco degli aspiranti ritenuti idonei dato dalla somma della valutazione conseguita nel curriculum presentato e dalla votazione conseguita nel colloquio.

**Art. 8**

**DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO**

Il colloquio avrà luogo:

**dal 02 settembre 2013 ore 10,30  
presso la Sala del Consiglio – Piazza Roma, 5 – Castelvetro di Modena (MO).**

Agli aspiranti ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione alla selezione dovranno pertanto presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità nella data ed ora sopra indicati per sostenere il colloquio: l'Amministrazione non procederà a dare ulteriore comunicazione.

La conferma della data e del luogo di svolgimento del colloquio verrà comunicata mediante avviso pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Unione ([www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)) a far data dal primo giorno lavorativo successivo alla scadenza della selezione (dal 20.08.2013). Con le medesime modalità

si procederà in caso di modifica della data e/o del luogo del colloquio in relazione all'elevato numero dei candidati ammessi alla selezione.

L'aspirante che non si presenta al colloquio nel giorno, nell'ora e luogo sopraindicati si considera rinunciario e viene automaticamente escluso dalla selezione comparativa.

## **ART. 9**

### **ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

L'esito della procedura comparativa verrà pubblicato sul sito internet dell'Unione all'albo pretorio online ([www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)).

## **ART. 10**

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.lgs. 196/03**

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Unione Terre di Castelli e dei Comuni aderenti all'Unione, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Unione medesima.

Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa.

A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal predetto Decreto Legislativo, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

I dati personali potranno essere comunicati all'interno dell'Unione Terre di Castelli, ai Comuni aderenti o ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da leggi, regolamenti e dai contratti collettivi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Unione Terre di Castelli, che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Presidente. Il responsabile del trattamento per i dati relativi alla procedura concorsuale è il Responsabile del Servizio Risorse Umane.

L'interessato potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003.

Principali norme in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari: Codice civile (artt. 2094-2134); D.P.R. 30.06.1965, n. 1124; l. 20.05.1970, n. 300; l. 7.02.1990, n. 19; d.lgs. 19.09.1994, n. 626; l. 12.03.1999, n. 68; legge 8.03.2000, n. 53; d.lgs. 18.08.2000, n. 267; d.lgs. 30.03.2001 n. 165; d.lgs. 26.03.2001, n. 151; l. 6.03.2001, n. 64; D.P.R. 28.12.2000, n. 445; d.lgs. 15.08.1991, n. 277; l. 14.04.1982, n. 164; CCNL; Contratto collettivo decentrato di ogni singolo ente; Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione.

## **ART. 11**

### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuta l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione. Il responsabile del procedimento è il funzionario incaricato del Servizio Risorse Umane Aide Ventilati.

Il termine di conclusione è fissato entro 45 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

**ART. 12**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso comparativo di affidamento incarico per motivi di pubblico interesse.

In caso di decadenza del professionista incaricato o risoluzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di conferire incarico al professionista che segue nell'elenco predisposto dalla Commissione giudicatrice, alle medesime condizioni proposte in sede di procedura comparativa.

Il detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa espresso riferimento al norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte dell'aspirante di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle condizioni previste dalle norme regolamentari dell'Ente.

L'avviso integrale e il fac-simile di domanda è pubblicato su Internet al seguente indirizzo:

[www.unione.terredicastelli.mo.it](http://www.unione.terredicastelli.mo.it)

È inoltre disponibile presso gli Uffici Urp dei Comuni aderenti all'Unione:

Ufficio Urp – Comune di Castelnuovo Rangone Tel. 059 - 534810

Ufficio Urp – Comune di Castelvetro di Modena Tel. 059 – 758811

Ufficio Urp – Comune di Guiglia Tel. 059 – 709961

Ufficio Urp – Comune di Marano sul Panaro Tel. 059 – 705720

Ufficio Urp – Comune di Savignano sul Panaro Tel. 059 - 759911

Ufficio Urp – Comune di Spilamberto Tel. 059 - 789949

Ufficio Urp – Comune di Vignola Tel. 059 – 777550

Ufficio Urp – Comune di Zocca Tel. 059 – 985735

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane, Unione Terre di Castelli – Piazza Carducci, 3 – 41058 VIGNOLA (MO) – tel. 059/777.750 –759

Vignola, 02 agosto 2013

IL Responsabile  
Servizio Risorse Umane  
F.to Aide Ventilati

**Allegato "A"**

Schema di domanda (da redigersi in carta libera)

Unione di Comuni Terre di Castelli  
Servizio Risorse Umane  
Via Bellucci n. 1  
41058 VIGNOLA (MO)

Il/La sottoscritto/a.....

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di n. 1 incarico libero professionale presso **il Comune di Castelvetro di Modena – Settore Affari e servizi generali - Promozione e sviluppo territoriale.**

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del suddetto D.P.R. derivanti da dichiarazioni false e mendaci

**DICHIARA**

**conformemente alle modalità e alle prescrizioni individuate dall'art. 3 dell'avviso**

a) di essere nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_\_);

b) di essere residente a \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ (C.a.p. \_\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ tel. nr. \_\_\_\_\_ e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione al concorso (indicare altrimenti altro domicilio o recapito \_\_\_\_\_);

c) *barrare la casella interessata:*

di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'Istituto/Università di \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_;

di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito il giorno \_\_\_\_\_ presso l'Università \_\_\_\_\_ del seguente Stato \_\_\_\_\_ e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione (indicare gli estremi del provvedimento) n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato dall'Autorità \_\_\_\_\_ ovvero di avere presentato istanza in data \_\_\_\_\_



alla seguente autorità competente \_\_\_\_\_ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione (ad integrazione è possibile allegare copia fotostatica del documento);

d) di essere iscritto all'albo "Ordine dei dottori commercialisti ed esperti contabili " di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ e al registro dei Revisori legali n. \_\_\_\_\_;

e) di avere svolto esperienza di lavoro di almeno un anno, in ambito analogo a quello del presente oggetto d'incarico, presso \_\_\_\_\_ (Ente/datore di Lavoro) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con mansioni di \_\_\_\_\_;

f) *barrare la casella interessata:*

di essere cittadino/a italiano;

di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_

di essere cittadino extracomunitario del seguente Stato \_\_\_\_\_ e di essere in possesso di regolare permesso (*permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo – ex carta di soggiorno - o permesso di soggiorno*) che consenta le regolare attività lavorativa prevista dall'avviso di selezione di cui si allega copia;

g) *barrare la casella interessata:*

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;

(*per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello stato italiano*), di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

h) *barrare la casella interessata:*

di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- di aver riportato le seguenti condanne penali, misure di sicurezza o prevenzione, con specificazione del titolo di reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie e/o i procedimenti penali in corso : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

i) *barrare la casella interessata:*

- (solo per i cittadini di stati membri dell'Unione Europea e cittadini extracomunitari)* Adeguata conoscenza della lingua italiana (letta, scritta e parlata);

j) di accettare senza riserve le condizioni previste dall'avviso di selezione, nonché quelle previste dalle disposizioni regolamentari vigenti dell'Ente;

k) di essere informato che con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo le disposizioni di legge vigenti (D.Lgs 196/2003); di essere altresì informato che relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art. 7 e regolamentati dagli artt. 8, 9 e 10 del Decreto Legislativo n. 196/2003;

**Allegati obbligatori alla domanda:**

- **curriculum formativo/professionale (debitamente sottoscritto)**
- **copia fotostatica di documento di identità in corso di validità**

data.....

firma  
(non è richiesta l'autenticazione della firma)

---