



**CITTA' DI BIELLA
E PROVINCIA DI BIELLA
MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE
SERVIZIO RISORSE UMANE**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER
PROGRESSIONE TRA CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15,
D.LGS. 75/2017**

**RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI BIELLA PER
LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE –
CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

In esecuzione alla propria determinazione n. 2771 del 14/09/2020 di approvazione del presente avviso, in ottemperanza alla deliberazione G.C. n. 411 del 26/11/2018 che ha approvato la Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale anni 2019/2021 così come modificata dalla deliberazione G.C. n. 283 del 09/09/2019 e alla deliberazione G.C. n. 150 del 23/04/2020 che ha modificato il Piano Occupazionale anno 2019;

Preso atto dell'espletamento con esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Biella;

RENDE NOTO

ART. 1
SELEZIONE INTERNA

È indetta una selezione interna ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.Lgs. 75/2017, per progressioni tra categorie, riservate al personale a tempo indeterminato del Comune di Biella, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria D, posizione economica D1, presso il Settore Servizi alla Collettività – Servizio Sport.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 11/04/2006, n. 198.

ART. 2
TRATTAMENTO ECONOMICO

L'inquadramento economico per lo svolgimento delle attività connesse al rapporto di lavoro di cui trattasi è previsto alla Categoria D, posizione economica D1 e pertanto:

- retribuzione tabellare Euro 22.135,47=;
- indennità di comparto Euro 622,80=;
- eventuale I.V.C.;
- tredicesima mensilità nell'importo previsto dalle vigenti disposizioni di Legge;
- eventuale maturato economico;
- eventuali indennità previste dai C.C.N.L.;
- eventuale assegno per nucleo familiare per le persone a carico.

Tutti gli emolumenti saranno assoggettati a tutte le ritenute previste dalle vigenti disposizioni di Legge.

ART. 3
REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione i dipendenti di ruolo del Comune di Biella in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere inquadrati nella categoria C;
2. di avere maturato un'anzianità minima di servizio, all'interno del Comune di Biella, nella categoria C, non inferiore a quattro anni (i quattro anni vanno considerati alla data di scadenza del presente avviso);
3. essere in possesso del titolo di studio:

- Laurea triennale appartenenti a una delle seguenti classi del nuovo ordinamento universitario (DM 509/99 o DM 270/04):
 - classe 02 “Scienze dei servizi giuridici”,
 - classe 05 “Lettere”,
 - classe 14 “Scienza della Comunicazione”
 - classe 15 “Scienze politiche e delle relazioni internazionali”
 - classe 17 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”
 - classe 19 “Scienze dell’amministrazione”
 - classe 28 “Scienze economiche”
 - classe 29 “Filosofia”
 - classe 31 “Scienze Giuridiche”
 - classe 37 “Scienze Statistiche”
 - classe L-14 “Scienze dei Servizi Giuridici”
 - classe L-10 “Lettere”
 - classe L-20 “Scienza della Comunicazione”
 - classe L-36 “Scienze politiche e delle relazioni internazionali”
 - classe L-18 “Scienze dell’economia e della gestione aziendale”
 - classe L-16 “Scienza dell’amministrazione e dell’organizzazione”;
 - classe L-33 “Scienze economiche”;
 - classe L-5 “Filosofia”
 - classe L-41 “Statistica”

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio o Lettere o Filosofia ed equipollenti, conseguito in base all’ordinamento previgente a quello introdotto dal D.M. 509/1999 o equivalente laurea specialistica/laurea magistrale prevista dal nuovo ordinamento.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell’avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 4

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Contenuto della domanda di ammissione e allegati

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato all’avviso di selezione, pena l’esclusione dalla selezione, riportando tutte le

indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire e in particolar modo:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, recapito telefonico, indirizzo posta elettronica, codice fiscale;
2. di essere in possesso del titolo di studio richiesto dall'avviso con l'indicazione, della data in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita (per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia);
3. di essere in possesso di almeno quattro anni di servizio presso il Comune di Biella nella categoria C;
4. preciso recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla selezione. Qualora nel corso dello svolgimento della selezione, il candidato cambi il proprio domicilio o recapito è tenuto a comunicarlo per iscritto al Servizio Risorse Umane;
5. di aver preso visione del contenuto dell'avviso di selezione in oggetto e di accettare, altresì, senza riserve tutte le disposizioni in esso previste;
6. di autorizzare il Comune di Biella a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul proprio sito, l'ammissione/esclusione dal concorso, il risultato conseguito nelle prove;
7. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti esercitabili ai sensi del Regolamento UE, GDPR, 679/2016 e di esprimere, con la presente istanza il proprio consenso al trattamento degli stessi.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28/12/00, n. 445;

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- a) Copia fotostatica (fronte/retro) del proprio documento di identità in corso di validità;
- b) Dettagliato curriculum formativo-professionale, redatto su carta semplice, datato e sottoscritto in calce, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, i profili professionali ricoperti, i corsi di perfezionamento ed aggiornamento, nonché ogni altro elemento che concorra ad evidenziare il livello di qualificazione professionale raggiunto nell'arco dell'intera carriera lavorativa e ogni informazione che il candidato riterrà opportuno specificare nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione della professionalità posseduta in rapporto al posto da ricoprire;

Il servizio prestato presso il Comune di Biella e la valutazione della performance individuale saranno valutati d'ufficio sulla base dei documenti acquisiti agli atti del Servizio Risorse Umane dell'Ente.

Casi di esclusione dei candidati:

- non essere in possesso alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di ammissione, anche solo di uno dei requisiti sopra indicati;
- presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza dell'avviso;
- omissione nella domanda della firma del concorrente;
- qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati.

Modalità di presentazione

La domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso e reso disponibile sul sito www.comune.biella.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" e sull'area intranet del Comune di Biella, Sezione "Personale", deve essere sottoscritta dagli aspiranti (**pena esclusione**) e **indirizzata al Servizio Risorse Umane del Comune di Biella.**

La domanda contenente l'esatta indicazione della selezione alla quale si intende partecipare, deve essere trasmessa secondo una delle seguenti modalità:

- **consegnata** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Biella – Via Battistero 4, negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.30 e dalle ore 14.15 alle ore 15.15;
- **tramite posta elettronica certificata** inviando la domanda sottoscritta digitalmente all'indirizzo PEC del Comune di Biella protocollo.comunebiella@pec.it in questo caso è possibile anche inviare la domanda scansionata già sottoscritta con firma autografa;

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Nel caso di trasmissione telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

Termine di presentazione

Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire con le modalità cui sopra, entro il **29/09/2020**.

Nel caso di trasmissione telematica fa fede la data di ricevimento della domanda alla posta elettronica certificata di questa Amministrazione.

La mancata presentazione della domanda entro il termine del 29/09/2020 comporta l'esclusione dalla Selezione.

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

ART. 5

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Successivamente alla data di scadenza del presente avviso, il Servizio Risorse Umane provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle dichiarazioni e degli allegati prodotti.

Ai candidati ammessi o ammessi con riserva o non ammessi verrà data comunicazione sul sito www.comune.biella.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" e sull'area intranet del Comune di Biella, Sezione "Personale", **il giorno 02/10/2020.**

Detta comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

ART. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice per l'espletamento della selezione in questione verrà nominata, con apposito e successivo provvedimento, dal Dirigente del Servizio Risorse Umane, sentito il Dirigente interessato con riguardo al posto da ricoprirsi e con l'osservanza della normativa vigente in materia.

ART. 7

PROGRAMMA E DIARIO DELLE PROVE

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di

conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- a) Elementi di diritto amministrativo e ordinamento degli Enti Locali
- b) Disposizioni in materia di ordinamento contabile degli Enti Locali – elementi
- c) Codice dei Contratti – elementi
- d) Normativa in materia di accesso/privacy e trasparenza – elementi
- e) Redazione degli atti amministrativo/contabili

1^ Prova scritta: *La prova scritta consisterà nella predisposizione di un caso tecnico-operativo che potrà prevedere la risoluzione di una o più problematiche con l'individuazione di iter procedurali e/o percorsi operativi di fattibilità e/o simulazione di interventi con riferimento alle materie d'esame*

Prova orale: *La prova orale consisterà:*

- a) in un colloquio volto alla valutazione delle conoscenze tecniche specifiche dei candidati, della capacità di sviluppare ragionamenti complessi, nonché di eventuali altre attitudini richieste dallo specifico ruolo da ricoprire.*
- b) nella verifica della capacità di utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Posta Elettronica, Internet);*
- c) nella verifica della conoscenza della lingua inglese;*

Diario delle prove

La prova **scritta** si svolgerà il giorno **5 ottobre 2020 alle ore 9,00** presso la sede del Comune di Biella, in Via Tripoli, 48 – presso la sala riunioni al 4° piano;

La prova **orale** si svolgerà il giorno **5 ottobre 2020 alle ore 15,00** presso la sede del Comune di Biella in Via Tripoli, 48 – presso la sala riunioni al 4° piano.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, unitamente ai voti riportati nella prova scritta sarà pubblicato, a cura della Commissione Giudicatrice, sul sito www.comune.biella.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" e sull'area intranet del Comune di Biella, Sezione "Personale", **entro le ore 12,30 del giorno 5 ottobre 2020.**

La stessa Commissione provvederà a trasmettere ai candidati non ammessi alla prova orale apposita comunicazione scritta individuale riportante le votazioni ottenute nella prova scritta.

Tutte le comunicazioni di cui ai precedenti punti hanno valore di notifica a tutti gli effetti e non seguiranno ulteriori comunicazioni.

La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per le prove d'esame, scritta e orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare al concorso e, pertanto, il candidato verrà escluso dalla selezione.

La Commissione avrà a disposizione:

- a) per la prova scritta teorico-pratica: fino a punti 30
- b) per la prova orale: fino a punti 30

La prova scritta e la prova orale si intenderanno superate solo se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30.

Il candidato che non avrà superato la prova scritta non sarà ammesso all'orale.

ART. 8

VALUTAZIONE TITOLI

Nell'ambito dei titoli sono valutabili:

- titoli di servizio – fino ad massimo 10 punti.
Sarà valutata l'attività svolta con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato presso il Comune di Biella, riguardante i periodi di servizio eccedenti quello minimo richiesto per l'ammissione alla selezione. Si attribuiranno punti 1 per ogni anno di servizio. Il servizio prestato a part-time sarà valutato in proporzione alla percentuale;
- il curriculum personale: fino a 20 punti
In questa categoria di titoli saranno valutati:
 - fino ad un massimo di punti 12: l'esperienza professionale rilevabile dal curriculum lavorativo: saranno valutati i titoli di studio, le esperienze di servizio, le collaborazioni, gli incarichi e la formazione attinenti;
 - fino ad un massimo di punti 6: la valutazione positiva della performance conseguita per almeno tre anni negli ultimi cinque;
 - fino ad un massimo di punti 2: il superamento di precedenti selezioni, riferendosi esclusivamente a selezioni o concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato di medesima categoria e profilo rispetto ai posti messi a selezione

La determinazione dei criteri di dettaglio per la valutazione dei titoli verrà stabilita dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova scritta.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice per i soli candidati ammessi alla prova orale e resa nota agli interessati prima dello svolgimento della stessa.

ART. 9

FORMAZIONE, PUBBLICAZIONE ED EFFICACIA DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta, nella prova orale e nella valutazione dei titoli.

In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Biella e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

La graduatoria di merito, è approvata con determinazione dirigenziale è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune.

La pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune di Biella costituisce notifica a tutti gli effetti di Legge e dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per le eventuali impugnazioni.

La graduatoria così formulata ha efficacia limitata al posto oggetto della selezione.

ART. 10

INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016 ("GDPR 2016/679").

Il trattamento dei dati personali, improntato ai principi della correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza nel trattamento, è finalizzato all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

a) Identità e dati di contatto

Si informa che

- il Titolare del Trattamento dei dati da Lei forniti è il Comune di Biella, con sede in a Battistero 4 Biella, rappresentato dal Sindaco protempore.

-il Responsabile della protezione dei dati del titolare, Avv. Corà Nadia, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0376-803074 - Email: consulenza@entionline.it.

Il soggetto delegato dal titolare per funzioni e compiti inerenti al trattamento è il Dirigente del Servizio Risorse Umane.

b) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

c) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali

I dati sono trattati all'interno dell'ente dai dipendenti coinvolti nel procedimento, compresi i membri della Commissione Concorso, autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato che potranno utilizzare la graduatoria. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di Legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 -testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

d) Trasferimento dati a paese terzo

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

e) Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, fino all'esaurimento della graduatoria ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

f) Diritti sui dati

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

g) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it.

h) Comunicazioni di dati

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

i) Profilazione

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Nella Tabella pubblicata sul sito del Comune di Biella nella Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" Lei può trovare la spiegazione dei diritti in questione desunta dagli articoli del GDPR (artt. da 15 a 22).

ART. 11

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nell'avviso stesso.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Biella, nonché alle altre norme vigenti in materia di pubblico impiego.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione

allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Biella, sul sito www.comune.biella.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso" e sull'area intranet del Comune di Biella, Sezione "Personale".¹

Biella, 15/09/2020

F.to IL VICE SEGRETARIO GENERALE

(DONINI Dr. Mauro)

¹ Il presente avviso è stato pubblicato in pari data all'Albo Pretorio, all'Albo del Personale, sul sito istituzionale del Comune di Biella e nell'area intranet del Comune di Biella, Sezione "Personale".

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per titoli ed esami per progressione tra categorie ai sensi dell'art. 22, comma 15, d.lgs. 75/2017, riservato al personale di ruolo del Comune di Biella per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – Categoria D – Posizione economica D1.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

a) CognomeNome

Codice fiscale

di essere nato/a (Prov.....)

il

di essere residente (Prov.....)

in via/piazzan° c.a.p

indirizzo e-mailPEC.....

Tel.:cell:.....

b) Di essere in possesso del seguente titolo di studio:

.....

Conseguito il.....presso.....
.....Con votazione.....
dichiarato equipollente ai sensi del

(la seguente dichiarazione deve essere resa dai candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero).

Di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito all'estero e dichiarato equipollente al titolo di studio italiano richiesto dal bando di selezione o riconosciuto ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 ai fini dei pubblici concorsi;

oppure

Di avere presentato istanza per ottenere la dichiarazione di equipollenza del seguente titolo di studio straniero o di riconoscimento ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e che la procedura è attualmente in corso come si rileva dall'allegata copia dell'istanza inviata;

(specificare il titolo di studio posseduto)

.....

Conseguito.....nell'a.s.....con voto.....

Presso.....

c) Di essere dipendente presso il Comune di Biella, nella categoria C
dal.....;

d) Di avere domicilio e recapito, presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni nel:

Comune di Prov.....

Via.....n°.....

tel.....cell.....PEC.....

e) Di impegnarsi a comunicare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni di recapito per le comunicazioni inerenti il Concorso;

f) Di aver preso visione del contenuto nell'avviso di selezione in oggetto e di accettare, altresì, senza riserve tutte le disposizioni in esso previste;

- g) Di aver ricevuto l' informativa sul trattamento dei dati personali e sui diritti esercitabili ai sensi del Regolamento UE GDPR 679/2016 e di esprimere, con la presente istanza il proprio consenso al trattamento degli stessi;
- h) Di autorizzare il Comune di Biella a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, sul proprio sito internet e sull'area intranet, l'ammissione/esclusione dalla selezione, il risultato conseguito nelle prove e la posizione in graduatoria;
- i) Di essere consapevole delle sanzioni anche penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dagli artt. 75 e 76 DPR 445 del 28/12/2000. Dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza che, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese emerga la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il sottoscritto dichiara di accettare tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione nonché dai regolamenti interni del Comune di Biella.

_____ lì, _____

Firma
 (da apporre a pena di esclusione)

Si allega:

1. Fotocopia integrale documento di identità in corso di validità;
2. Curriculum formativo-professionale;

eventuale ulteriore documentazione:

.....

NOTA: La domanda deve essere compilata in ogni sua parte e, ove occorre, debbono essere cancellate le dichiarazioni che non interessano.