



**AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI CASARANO
COMUNE DI CASARANO (Comune Capofila)
PROVINCIA DI LECCE**

(Convenzione ex art. 30 del D.Lgs n. 267/2000)

73042 Casarano (LE) – C.F. 81000350751

Tel.: 0833/514302- 0833/514303

Sito internet: www.ambitodicasarano.it e-mail: udp@ambitodicasarano.it

Pec: info@pec.ambitodicasarano.it

AVVISO PUBBLICO N. 1/2015

**per la Formazione di un elenco di Professionisti
da cui attingere per il Conferimento di incarichi professionali
PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO
dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano**

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO

VISTI:

- il TUEL n. 267/2000, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- la L. 328/2000, "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali";
- la L. R. n. 19/2006, "Disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1534 del 02/08/2013, di approvazione del III Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013-2015;
- la "Convenzione per la gestione associata dei servizi dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano" (ex. Art. 30 del TUEL n. 267/2000) sottoscritta in data 11/12/2013, da tutti i rappresentanti legali delle Amministrazioni afferenti l'Ambito Territoriale;
- il verbale del Coordinamento Istituzionale di Ambito relativo alla seduta del 04/02/2014, nella quale è stato adottato il III Piano Sociale di Zona 2014-2016 dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano;
- la Deliberazione n. 9 del 14/03/2014 del Consiglio Comunale del Comune di Casarano, quale Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, di approvazione del Piano Sociale di Zona 2014-2016 dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano;
- il Piano Sociale di Zona 2014-2016 di Casarano, approvato e finanziato in conferenza dei servizi in data 17/03/2014;
- il vigente Regolamento di funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano;

tenuto conto degli obiettivi definiti dal Piano Sociale di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano 2014-2016,

atteso che è necessario il reperimento di n. 1 figura professionale per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, in esecuzione alla determinazione n. 119 del 26/05/2015,

RENDE NOTO

che è indetto Avviso Pubblico per la formazione di un elenco di professionisti da cui attingere per il conferimento di incarichi professionali per il funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, secondo quanto previsto dal Piano Sociale di Zona di Casarano 2014-2016 ed in applicazione al III Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013-2015 della Regione Puglia.

Nello specifico, si ricerca la seguente figura professionale:

- esperto amministrativo-contabile, con funzione di supporto alle attività di programmazione, gestione e rendicontazione economico-finanziaria;

ART. 1 - FIGURA PROFESSIONALE RICHIESTA E COMPITI OPERATIVI

La figura professionale di esperto amministrativo-contabile, con funzione finanziaria e contabile, da selezionare, necessaria per il funzionamento dell'Ufficio di Piano, secondo quanto previsto dal Piano Sociale di Zona di Casarano 2014-2016 ed in applicazione al III Piano Regionale delle Politiche Sociali 2013-2015 della Regione Puglia, collaborerà con il Responsabile dell'Ufficio di Piano per tutte le attività di natura amministrativa e contabile necessarie alla gestione e funzionamento dei servizi/interventi previsti nel Piano di Zona (atti di programmazione e regolamentazione, partecipazione a incontri operativi e predisposizione di report, atti e documenti finalizzati all'adozione di impegni di spesa, liquidazioni, rendicontazioni e attività di monitoraggio della spesa, predisposizione procedure di affidamento di servizi), in costante collegamento tra l'Ufficio di Piano e il Comune capofila.

Rientrano quindi in dette attività, a titolo di esempio, quelle relative a:

- gestione contabile delle attività di competenza dell'Ufficio di Piano;
- gestione finanziaria del Fondo Unico di Ambito;
- gestione delle risorse finanziarie (regionali, nazionali, comunitarie ecc.) e relativa rendicontazione;
- gestione dei rapporti con gli Uffici finanziari degli Enti associati;
- gestione della fase di liquidazione della spesa;
- controllo di gestione del Piano sociale di Zona;
- rendicontazione economico-finanziaria, monitoraggio e valutazione nell'ambito del "Programma Nazionale Servizi di cura alla prima infanzia e agli anziani non autosufficienti" attuato in coerenza con il "Piano di Azione Coesione" (PAC);
- rendicontazione economico-finanziaria, monitoraggio e valutazione nell'ambito di "Buoni Servizio di Conciliazione Vita-lavoro" (*PO FESR 2007-2013 Asse III - Linea 3.3 - Azione 3.3.2 e 3.3.1*);
- regolamentazione, a livello di Ambito Territoriale, dei requisiti per la compartecipazione degli utenti al costo delle prestazioni;

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

Requisiti generali per la partecipazione all'avviso:

Per l'inserimento nella short list ai candidati è richiesto il possesso dei seguenti requisiti minimi di ammissione, di ordine generale, che dovranno essere dichiarati nella domanda di partecipazione in forma di autocertificazione:

- 1) cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.02.1994 N.174);
- 2) Idoneità fisica all'impiego ed a svolgere le funzioni connesse alle competenze richieste;
- 3) Insussistenza delle condizioni di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- 4) Insussistenza di procedimenti penali in corso o pendenti in giudizio e di pronunce di condanna con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale;
- 5) Assenza di motivi di incompatibilità per l'esercizio della propria attività professionale con la Pubblica Amministrazione;
- 6) Godimento dei diritti politici;
- 7) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da altro impiego presso una P.A. ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettere d) del TU approvato con DPR 10.01.1957 N. 3 per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità insanabile;
- 8) di essere consapevoli delle conseguenze penali derivanti dalle dichiarazioni non veritiere rese per la partecipazione alla presente candidatura;
- 9) di non essere in condizioni di incompatibilità e inconfiribilità previsti dalla legge vigente.

Requisiti minimi specifici:

- a) possesso della Laurea in Economia e Commercio (corso di laurea vecchio ordinamento oppure laurea magistrale/specialistica equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009-G.U. n. 233 del

07/10/2009). Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato deve essere in possesso del provvedimento di riconoscimento e di equiparazione previsto dalla vigente normativa;

- b) conoscenza degli strumenti informatici di base e dei software riconducibili alle specifiche competenze richieste nel presente avviso;
- c) competenza, formazione e comprovata esperienza lavorativa, anche non continuativa, di almeno 36 mesi, svolta negli ultimi cinque anni ed afferenti le attività indicate nel presente avviso presso Pubbliche Amministrazioni, con riferimento alla gestione dei flussi procedurali e degli strumenti contabili ed amministrativi, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000.

Ulteriori titoli valutabili:

- a. titolo di Master e/o Dottorato, conseguito nei settori disciplinari afferenti l'oggetto dell'incarico;
- b. certificati attestanti la partecipazione a corsi di formazione e/o aggiornamento relativi l'oggetto dell'incarico;
- c. conoscenza di almeno una lingua straniera.

Tutti i requisiti devono essere dichiarati e autocertificati nelle forme di legge dagli aspiranti nella domanda di ammissione.

Tutti i prescritti requisiti di carattere generale, nonché quelli specifici sopra indicati, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, nonché permanere al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporta la non ammissione alla procedura.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà essere redatta in carta libera, datata e sottoscritta dal candidato.

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare espressamente, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale/P. IVA;
- b) indirizzo di residenza, recapito telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il possesso della cittadinanza italiana o di altra cittadinanza di Paese appartenente all'U.E.;
- e) di non essere mai stato dichiarato decaduto, dispensato o destituito da Pubbliche Amministrazioni;
- f) di non aver riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico e non avere procedimenti penali in corso;
- g) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- h) il possesso dei requisiti specifici richiesti dal presente avviso;
- i) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla partecipazione all'avviso, nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003;
- j) di aver preso visione di quanto previsto e di accettare tutte le condizioni in esso inserite;
- k) il preciso recapito, ove diverso dalla residenza, – indirizzo e numero di telefono e/o E-mail – presso il quale ad ogni effetto deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa all'avviso.

Le istanze di partecipazione potranno essere consegnate brevi manu o inviate a mezzo di servizio postale, con raccomandata A/R e indirizzate a:

RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO
AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI CASARANO
c/o COMUNE DI CASARANO
VIALE STAZIONE N. 42
73042 CASARANO (LE)

Il plico dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di Casarano **entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio del Comune Capofila-Casarano**, pena l'esclusione dal procedimento. Per l'arrivo farà fede la data di acquisizione al suddetto Protocollo.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata, pena l'esclusione, la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO DI ESPERTI PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO", avendo cura di indicare, in maniera chiara, il profilo per il quale si avanza la propria candidatura.

Il recapito del plico contenente la domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte.

Il Responsabile del Procedimento non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non si terrà conto delle domande che dovessero pervenire in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso.

ART. 4 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- a) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, datata e sottoscritta per esteso ed in modo leggibile dal candidato;
- b) certificato di Laurea, prodotto in originale o in copia legale autenticata ai sensi di Legge o in copia non autenticata corredata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
- c) curriculum formativo e professionale, redatto in formato europeo o Europass, dal quale siano facilmente desumibili le informazioni necessarie ai fini della valutazione. In particolare, per gli incarichi di servizio e/o professionali espletati, il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:
 - l'oggetto dell'incarico;
 - la denominazione e sede dell'ente presso il quale è stato espletato l'incarico;
 - il periodo di durata dell'incarico, con esplicita indicazione della data di inizio e di quella di conclusione, nonché di eventuali interruzioni del rapporto.

Il candidato dovrà apporre in calce, pena l'esclusione, la dicitura: "*Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e che codesto Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione*";

- d) copia di ogni ulteriore certificato attestante titoli o esperienza professionale che il candidato intenda sottoporre a valutazione (non obbligatorio).

ART. 5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Comporta l'esclusione dalla domanda e, quindi, la mancata iscrizione all'elenco di professionisti:

- a) mancato possesso dei requisiti d'ammissione, generali e specifici, di cui all'art. 2. "Requisiti di ammissibilità";
- b) la mancata indicazione delle proprie generalità;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda;
- d) la mancata sottoscrizione della copia del documento d'identità;
- e) la mancanza di anche uno dei documenti indicati alle lettere a), b) c) dell' art. 4 del presente Avviso, " Documenti da allegare alla domanda";
- f) la mancata produzione del curriculum formativo e professionale, nelle modalità indicate alla lettera c) dell' art. 4 " Documenti da allegare alla domanda";
- g) la presentazione della domanda al Protocollo Generale posteriormente ai termini di scadenza del presente avviso;
- h) la mancata indicazione, all'esterno del plico contenente la domanda, della dicitura di cui all'art. 3 del presente avviso.

ART. 6 - MODALITA' DI FORMAZIONE DELL'ELENCO ED AFFIDAMENTO INCARICHI

La scelta dei professionisti avverrà attraverso l'esame dei curricula professionali presentati a cura della commissione tecnica nominata dal responsabile dell'Ufficio di Piano.

L'esame delle domande è esclusivamente finalizzato a verificare la completezza e ad inserire quelle ammissibili nella short list.

Non è prevista una graduatoria di merito. I candidati in possesso dei requisiti saranno inseriti, in ordine alfabetico, nella short list.

L'inserimento nella short list non fa sorgere in capo all' Amministrazione Comunale alcun obbligo alla contrattualizzazione e/o inquadramento dei soggetti individuati.

La formazione dell'elenco non pone in essere alcuna procedura concorsuale, non prevede graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, neanche in riferimento all'ampiezza, alla frequenza ed al numero degli incarichi già svolti. Infatti la domanda di partecipazione ha il solo scopo di manifestare la disponibilità e l'interesse al conferimento di eventuali incarichi.

L'elenco durerà tre anni.

Eventuali incarichi professionali ai soggetti inseriti nella short list saranno conferiti mediante determina dirigenziale, sulla base degli specifici fabbisogni di supporto ed affiancamento di volta in volta occorrenti per la gestione delle attività.

L'Ambito non è in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti, fermo restando l'impegno, qualora proceda, a prendere in considerazione i nominativi ammessi all'elenco di che trattasi.

ART. 7 - CONDIZIONI CONTRATTUALI

Il ricorso agli esperti esterni è regolato dalla normativa vigente in materia. La natura del rapporto contrattuale è configurata come prestazione di lavoro intellettuale autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e seg. del Codice Civile, senza vincolo di subordinazione.

Le modalità di espletamento di ciascuno degli incarichi professionali eventualmente conferiti, saranno disciplinate da appositi disciplinari stipulati in forma scritta, ai sensi della vigente normativa in materia.

Il corrispettivo dell'incarico sarà determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno effettivamente richiesto.

L'attività richiesta dovrà essere svolta nei locali in cui ha sede l'Ufficio di Piano.

L'incaricato disporrà della più ampia autonomia nello svolgimento delle attività assegnate, con l'esclusione di qualsiasi rapporto di subordinazione e sarà caratterizzato da direttive soltanto di ordine generale, disponendo di ampia libertà nell'organizzare la propria attività, che sarà considerata dall'Ente dal punto di vista del risultato conseguito.

ART. 8 - CONTROLLO SUL POSSESSO DEI REQUISITI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle informazioni contenute nella domanda e nel curriculum. Qualora dai controlli sopraindicati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000. La decadenza può avvenire in qualsiasi momento anche successivamente al conferimento dell'incarico.

Resta esclusa la possibilità di procedere alla regolarizzazione della domanda o dell'eventuale documentazione da allegare alla domanda stessa in tempi successivi alla data di scadenza stabilita per l'inoltro delle domande.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione al presente avviso e con il curriculum formativo e professionale saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Responsabile dell'Ufficio di Piano – Responsabile Unico del Procedimento.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

- a) con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale o para-concorsuale, non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggi o altre classificazioni di merito, neppure con riferimento all'ampiezza, frequenza e numero degli incarichi/attività già svolti o all'esperienza maturata;
- b) gli eventuali incarichi saranno conferiti in conformità a quanto dispone la normativa vigente, procedendo, di volta in volta, alla individuazione dei singoli nominativi ed attingendo dall'elenco secondo proprio giudizio;
- c) l'Ambito potrà valutare l'opportunità di avvalersi, per l'approfondimento delle informazioni ritenute necessarie, di ulteriori strumenti, quali test, colloqui o altro;
- d) l'Ambito non è in alcun modo vincolato a procedere agli affidamenti, fermo restando l'impegno, qualora proceda, a prendere in considerazione i nominativi ammessi all'elenco di che trattasi;
- e) l'istanza di partecipazione manifesta l'accettazione di tutte le condizioni contenute nel presente avviso;

- f) è fatta riserva della facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere e revocare in qualsiasi momento il presente avviso, senza l'obbligo di comunicare i motivi e senza che i candidati possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano;
- g) l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa, o comunque imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento.

ART. 11 - INFORMAZIONI GENERALI

Per qualunque informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano, sito in viale Stazione n. 42, Casarano (LE) – tel. 0833-514302 oppure 0833-514303 e-mail: responsabile@ambitodicasarano.it

ART. 12 - PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano www.ambitodicasarano.it, del Comune di Casarano www.comune.casarano.le.it e sui siti dei Comuni dell'Ambito, per giorni dieci dalla data di pubblicazione.

Casarano, 01/06/2015

Il Responsabile dell'Ufficio di Piano
Responsabile Unico del Procedimento
Gigliola Totisco

ALLEGATO A

Al Responsabile dell'Ufficio di Piano
AMBITO TERRITORIALE DI CASARANO
c/o Comune di Casarano
Viale Stazione n. 42
73042 - Casarano (LE)

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ (____) il
_____ e residente a _____ Loc. _____ in
via/piazza _____ n. _____ cap. _____, tel.
_____ cell. _____

domicilio eletto agli effetti della selezione cui devono essere inviate tutte le comunicazioni (se diverso dalla
residenza): _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso Pubblico per la formazione di un elenco di professionisti da cui attingere per il
conferimento di incarichi professionali per il funzionamento dell'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale
Sociale di Casarano, Figura professionale: esperto amministrativo contabile.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni e delle conseguenze previste dagli artt.
75 e 76 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- 1) di essere cittadino _____ o di appartenere al seguente paese dell'Unione Europea
_____;
- 2) di godere dei diritti politici;
- 3) di avere idoneità fisica allo svolgimento delle prestazioni richieste;
- 4) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati
licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito
dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque
con mezzi fraudolenti;
- 5) non aver subito condanne penali definitive e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai
sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica
Amministrazione;
- 6) non essere stato licenziato per giusta causa o giustificato motivo ovvero destituito o dispensato dal servizio
presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- 7) di conoscere gli strumenti informatici di base e dei software riconducibili alle specifiche competenze
richieste nel presente avviso;
- 8) di essere in possesso del seguente titolo di studio che, per grado e tipologia, dà diritto all'ammissione:
_____ conseguito in data
_____ presso _____ con la votazione
di _____;
- 9) di aver maturato esperienza professionale e lavorativa, anche non continuativa, di almeno trentasei mesi,
svolta negli ultimi cinque anni ed afferenti le attività indicate nell'avviso presso Pubbliche
Amministrazioni, con riferimento alla gestione dei flussi procedurali e degli strumenti contabili ed
amministrativi, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000. (indicare dettagliatamente i contratti di
servizio);
- 10) di possedere i seguenti titoli ai fini della valutazione di merito:

_____;
- 11) di accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni dell'avviso;
- 12) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando
l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

ALLEGA ALLA PRESENTE:

1. curriculum vitae, in formato europeo, datato e firmato;
2. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
3. _____;
4. _____.

_____ (luogo)

_____ (data)

(firma del candidato)

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30/6/2003

(Codice in materia di protezione dei dati personali)

Il sottoscritto, consapevole dei propri diritti in materia di protezione dei dati personali, autorizza il trattamento dei dati sopra riportati, che vengono custoditi esclusivamente dalla Comunità Montana di Valle Camonica per gli usi connessi alle procedure di cui all'avviso sopra citato.

in fede