



**AUTOCERTIFICAZIONE RELATIVA A PROCEDURE DI ESECUZIONE E/O  
FALLIMENTI PER L'ASSUNZIONE ALLE DIPENDENZE  
DEL COMUNE DI CANOBBIO**

*Il rapporto di fiducia che il Comune desidera costruire con ogni suo dipendente comincia con l'assunzione; in questo senso la presente autocertificazione (compilata dal candidato) ha lo scopo di rendere attento il datore di lavoro su eventuali ostacoli per lo svolgimento corretto del proprio lavoro, legati alla sua condotta. La conferma dell'assunzione può essere subordinata alla presentazione dell'estratto rilasciato dal competente UEF (rilasciato da massimo tre mesi).*

**Una falsa dichiarazione può giustificare l'annullamento dell'assunzione o della nomina.**

**Tutte le informazioni che figurano nel questionario vengono trattate in modo confidenziale.**

**Concorso per la funzione di:** .....

**Generalità del concorrente**

---

Nome e Cognome .....

Indirizzo .....

CAP e località .....

Data di nascita .....

Stato civile .....

Telefono .....

E-mail .....



**Ha procedure esecutive in corso?**

No  Sì

Se sì, di che cosa si tratta?

.....

A quanto ammonta l'importo?

.....

**Risultano attestati di carenza beni iscritti a suo nome?**

No  Sì

Se sì, di che cosa si tratta?

.....

A quanto ammonta l'importo?

.....

Eventuali osservazioni o informazioni supplementari:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Dichiaro di avere risposto sinceramente alle domande e di non avere sottaciuto nulla.

Luogo e data ..... Firma .....