PROVINCIA DI FERRARA
SETTORE 1° RISORSE UMANE E AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE
A TEMPO PIENO E DETERMINATO - ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000

AREA AMMINISTRATIVA - ESPERTO IN MATERIA CONTRATTUALISTICA

SCADENZA 20 GIUGNO 2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE 1° RISORSE UMANE, AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI

Fatto salvo l'esito della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, già avviata con nota del 27/03/2019 prot. n. 8936;

In attuazione al Piano dei Fabbisogni di personale 2019-2021, allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP), da ultimo approvato con delibera di Consiglio n. 18 del 25/03/2019, in cui si dispone per l'anno 2019 l'assunzione di n. 1 unità di DIRIGENTE – Area Amministrativa, ex. art. 110, comma 1, del TUEL;

RENDE NOTO

che **la Provincia di Ferrara** indice procedura selettiva per il conferimento di un **incarico dirigenziale a tempo pieno e determinato** - ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 – Area Amministrativa – **esperto/a in materia contrattualistica.**

Articolo 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

La posizione dirigenziale a tempo determinato oggetto di selezione costituisce posizione di lavoro che implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 17 del D.Lgs. 165/2001. Nel modello organizzativo della Provincia di Ferrara, ai sensi dell'art. 17 del vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi – Parte Generale - i Dirigenti responsabili dei Settori sovrintendono alla realizzazione dei piani di attività settoriali affidategli con il Piano Esecutivo di Gestione, coordinano le attività delle unità organizzative comprese nel Settore, coordinano le azioni per lo sviluppo delle risorse, sono designati "Datori di Lavoro" delle rispettive strutture, presiedono le commissioni giudicatrici di concorso e di mobilità esterna, adottano tutti gli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Ente verso l'esterno, in esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piano approvati dai competenti organi, il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale.

PRINCIPALI AMBITI DI ATTIVITA' DELLA FIGURA DIRIGENZIALE RICHIESTA:
1. Espletamento gare pubbliche per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dalla pubblicazione dei bandi di gara fino alla predisposizione dei contratti e dei relativi adempimenti antimafia;
2. Procedimenti di espropriazione ed asservimento per la realizzazione di opere pubbliche;
3. Rilascio di ordinanze, concessioni, autorizzazioni e nulla osta stradali all'occupazione spazi aree pubbliche ed applicazione del relativo canone COSAP;

4. Ricognizione e valorizzazione del patrimonio immobiliare al fine della gestione e valorizzazione. Predisposizione e gestione dei contratti attivi e passivi per l'uso e la concessione dei beni immobili. Gestione delle procedure di gara finalizzate all'alienazione dei cespiti e connesso svolgimento di pratiche tecnico-amministrative catastali (allineamento intestazioni, aggiornamento unità immobiliari urbane, nuove costruzioni e variazioni, elaborati planimetrici, Docfa, ricerche storiche catastali, tabelle millesimali ecc.) nonché redazione di perizie di stima;
5. Assistenza nelle procedure di gara nei Comuni/Enti del territorio provinciale.
6. Attività di studio e consulenza giuridico-amministrativa nelle materie di competenza a supporto dei Servizi dell'Ente.

COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO:

***Competenze specialistiche (materie)**:*

- Normativa in materia di contrattualistica pubblica con particolare riferimento al Codice dei contratti – D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge 241/1990 e ai vizi sugli atti;
- Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità, DPR 327/2001;
- Normativa Enti Locali;
- TU Pubblico Impiego;
- Privacy e diritto di accesso;
- Anticorruzione e trasparenza;
- Tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro,
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche;
- Conoscenza della lingua inglese.

Competenze trasversali (comportamenti e capacità):

- Teorie e tecniche per l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale
- Coordiamento e sviluppo dei collaboratori;
- Problem solving e innovazione;
- Lavoro di gruppo;
- Orientamento al cambiamento e flessibilità;
- Gestione delle emozioni e dello stress.

Articolo 2 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

I candidati per essere ammessi alla selezione devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza:
   - cittadinanza italiana;
   - cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea oppure familiare di cittadini dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, fermo restando l'adeguata conoscenza della lingua italiana e il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - cittadinanza di uno stato non appartenente all'Unione Europea, in possesso di titolarità del permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);

2. Iscrizione nelle liste elettorali di un Comune ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;

3. Età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;

4. Avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il Dirigente selezionato, in base alla normativa vigente;
5. Conoscenza della lingua straniera: inglese;
6. Assenza di condanne penali o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;
7. Assenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i cittadini soggetti a tale obbligo);
9. Conoscenza della lingua italiana (per gli stranieri).

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla presente procedura.

Articolo 3 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per l'ammissione alla procedura sono richiesti i seguenti requisiti specifici:

1. Possesso di uno dei seguenti **titoli di studio in discipline giuridiche o economiche o equipollenti** conseguito presso l'Università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto:
- Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario,
- Laurea Specialistica/Magistrale (LS/LM) conseguita con il nuovo ordinamento universitario.

Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di equiparazione al corrispondente titolo italiano.

2. Possesso di **almeno uno** dei seguenti requisiti per l'accesso alla qualifica dirigenziale:

- Avere svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;
- Avere conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Articola 4 – DURATA

Il rapporto di lavoro a tempo determinato avrà la durata **di 3 anni** dalla stipulazione del contratto di lavoro, previo superamento del periodo di prova fissato in 4 mesi.
E' facoltà del Presidente revocare l'incarico in ipotesi di inosservanza delle direttive impartite dallo stesso, nonché nei casi di gravi o reiterate irregolarità nell'adozione o nell'emanazione di atti, di rilevanti inefficienze, omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività o di significativi e/o ripetuti esiti negativi nel perseguimento degli obiettivi prefissati.

Articolo 5 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto dall'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area della Dirigenza del Comparto Regioni - Autonomie Locali - sottoscritto in data 3 agosto 2010 è così composto:

- Stipendio tabellare annuo lordo di euro 43.310,90 comprensivo del rateo di tredicesima;
- Indennità di vacanza contrattuale di euro 314,73 annua lorda;
- Retribuzione di posizione, come risultante dal sistema di pesatura in essere, pari ad € 18.144,75 annui lordi, comprensiva della tredicesima mensilità.

Spetterà altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che verranno stabilite, di anno in anno, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse di cui all'art. 26 del CCNL 23.12.1999 e s.m.i., come annualmente determinato. Spetterà altresì, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Articolo 6 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovranno essere allegati, obbligatoriamente:

- Il proprio **curriculum professionale** in formato europeo con indicazione:
  - delle generalità complete;
  - titolo di studio posseduto;
  - esperienze professionali più significative con riguardo alla posizione da ricoprire e con l'indicazione dei relativi periodi;
  - tutte le ulteriori informazioni che l'interessato/a riterrà utile fornire.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando **esclusivamente** lo schema allegato al presente avviso di procedura comparativa entro il termine perentorio del giorno

20 GIUGNO 2019

Le domande dovranno pervenire con le seguenti modalità:

☐ a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:
Provincia di Ferrara
Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali
Largo Castello 1
44121 Ferrara
(la data di trasmissione delle domande inviate per raccomandata a.r. è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante).

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: *"Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la copertura di un posto di dirigente a tempo determinato, ex art. 110, c.1, D.Lgs. 267/2000"*

☐ consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale di questa Amministrazione – C.so Isonzo, 36 – 44121 Ferrara (FE), che ne rilascerà apposita ricevuta (**dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 entro il termine ultimo di presentazione delle domande**);

☐ trasmesse a mezzo fax 0532 299351;

Nei tre casi suddetti (consegna diretta, invio mediante raccomandata A/R e trasmissione via fax) alla domanda di partecipazione dovranno **essere allegati il curriculum professionale** e **copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

- ☐ Trasmesse mediante posta elettronica certificata all'indirizzo provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it o altre modalità telematiche valide ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) con oggetto "*Domanda di partecipazione alla procedura comparativa per la copertura di un posto di dirigente a tempo determinato, ex art. 110, c.1, D.Lgs. 267/2000".*

In questo caso al modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere allegato solamente il proprio **curriculum professionale**; la domanda e il file allegato dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A, con una dimensione massima di tutti gli allegati di 5 MB.

La Provincia di Ferrara non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.
La mancata sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione alla procedura.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a e non fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto a tempo determinato oggetto della procedura comparativa.

Articolo 7 - CRITERI DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati idonei sarà attuata da apposita Commissione nominata con atto formale ed avverrà sulla base della **disamina dei curricula** e della **valutazione di un colloquio** finalizzato al riscontro e all'accertamento:
a) della preparazione professionale connessa al ruolo da ricoprire;
b) della competenza gestionale;
c) delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum;
d) delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse;
e) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

La Commissione giudicatrice procederà preliminarmente alla disamina dei curricula formativi e professionali.

CRITERI:

- **A) la disamina dei curricula** sarà finalizzata al riscontro: a) *della preparazione professionale connessa al ruolo da ricoprire, b) della competenza gestionale, c) delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum;*
- **B) il colloquio,** successivo, oltre ad essere volto alla verifica del possesso delle conoscenze nelle materie descritte all'Articolo 1 del presente Avviso in merito alle competenze richieste dal ruolo, riconducibili alla lettera a), sarà teso all'accertamento dei restanti elementi sopra indicati: d) *delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse ed e) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.*

A) CRITERI DI DISAMINA DEI CURRICULA:

il **curriculum professionale** di ogni candidato ammesso alla procedura di selezione con determinazione del responsabile del Settore Risorse Umane, sarà **valutato sulla base di due (2) item,** utili all'accertamento, secondo quanto sopra indicato: *a) della preparazione professionale, b) della competenza gestionale, c) delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum* secondo quanto previsto dal succitato art. 7 dell'Avviso di selezione.

ITEM 1. Evidenze della preparazione professionale e delle esperienze di lavoro maturate, in ruolo dirigenziale o di responsabilità, nella pluralità degli ambiti propri del posto da ricoprire.
Rispetto a tale primo item, la valutazione si riferirà alla **esaustività della preparazione e dell'esperienza lavorativa** maturata rispetto agli ambiti individuati all'art. 1 dell'Avviso di selezione e, laddove possibile in quanto emergente dal curriculum, alla tipologia di organizzazione/ente/azienda presso i quali l'esperienza medesima sia stata maturata, in qualità di dirigente/responsabile, e la cui complessità in termini di relazioni interistituzionali, risorse umane, strumentali, finanziarie sia rapportabile a quella della posizione richiesta dalla selezione in oggetto.

ITEM 2. Evidenze della competenza gestionale maturata nei medesimi ambiti presso realtà di significativa complessità organizzativa.
Rispetto a tale secondo item, la valutazione si riferirà alla tipologia e complessità della **competenza gestionale** rispetto all'ambito degli enti presso i quali sia stata maturata, in qualità di dirigente/responsabile, oppure rispetto a dimensione, organizzazione ed articolazione interna nel caso di un singolo ente o azienda privata;

Per ciascun item, 1 e 2, sarà formulata una valutazione di corrispondenza tra le evidenze emergenti dai curricula e la posizione da coprire, graduata come segue:
- RIDOTTI ELEMENTI DI CORRISPONDENZA
- DISCRETI ELEMENTI DI CORRISPONDENZA
- MOLTI ELEMENTI DI CORRISPONDENZA.

B) CRITERI DI AMMISSIBILITÀ AL COLLOQUIO:

Non saranno considerati ammissibili al colloquio:
- i *curricula* valutati con riferimento ad entrambi gli item con "ridotti elementi di corrispondenza";
- i *curricula* dai quali non risultino in alcun modo evidenze valutabili rispetto ad uno o entrambi gli item.

Pertanto l'ammissibilità al colloquio richiede che a fronte di 1 item valutato con ridotti elementi di corrispondenza, il restante item risulti valutato "con discreti o con molto buoni elementi di corrispondenza".

C) CRITERI DI VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio si svilupperà in tre fasi:

Prima fase: approfondimento dell'esperienza professionale maturata, con riferimento specifico alle spendibilità della stessa rispetto alle funzioni e agli ambiti propri del posto da coprire presso la Provincia;

Seconda fase: esplicitazione della motivazione ad assumere ruolo oggetto di incarico presso la Provincia e percezione della propria competenza professionale ed attitudine a tale ruolo;

Terza fase: domande di tipo tecnico/specifico tese ad accertare il possesso delle competenze/preparazione professionale richieste al ruolo da ricoprire, nonchè la conoscenza del contesto istituzionale ed organizzativo della Provincia di Ferrara.

La Commissione si esprimerà tramite un giudizio di:

- mancata corrispondenza al ruolo richiesto;
- corrispondenza al ruolo richiesto;
- maggior corrispondenza al ruolo richiesto.

La Commissione presenterà alla Presidente della Provincia di Ferrara una rosa di nominativi in possesso dei requisiti e delle qualità professionali "maggiormente corrispondenti al ruolo richiesto"**,** con i quali la Presidente dovrà effettuare un ulteriore personale colloquio al fine di individuare la persona più idonea da incaricare.

La valutazione operata ad esito della procedura non darà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' fatta salva comunque la facoltà della Presidente della Provincia di Ferrara di non procedere al conferimento dell'incarico di cui trattasi o di adottare soluzioni organizzative diverse per motivi, preminenti, di interesse pubblico.

Articolo 8 – DATA E SEDE DEI COLLOQUI

I colloqui si svolgeranno il giorno:

02 LUGLIO 2019
alle ore 15:00

presso l'ufficio della Segretaria Generale della Provincia di Ferrara
sito al II piano del Castello Estense - Ferrara

L'elenco nominativo dei candidati ammessi al colloquio verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara all'indirizzo **www.provincia.fe.it** – **nella sezione "Concorsi e Selezioni" entro il 28/06/2019.**

Con le medesime modalità sarà comunicata l'eventuale modifica della data e del luogo del colloquio.

Non verranno inviate comunicazioni scritte ai candidati ammessi, pertanto sarà cura degli stessi controllare sul sito l'ammissione, la data e il luogo del colloquio.

La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione**.**

I soli candidati esclusi riceveranno comunicazione dell'esclusione all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Articolo 9 - ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito con decreto del Presidente, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e dal medesimo potrà essere revocato per i motivi e le modalità fissate dal CCNL della dirigenza del comparto Enti Locali, nonché dalla normativa vigente. Al decreto del Presidente di conferimento dell'incarico dirigenziale, accede conforme contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato avrà la durata **di 3 anni** dalla stipulazione del contratto di lavoro, previo superamento del periodo di prova fissato in 4 mesi.

L'assunzione comporterà l'accettazione incondizionata da parte dell'aspirante delle disposizioni regolamentari vigenti nella Provincia di Ferrara.

Articolo 10 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

- **L'esito finale della procedura comparativa** verrà pubblicato sul sito internet della Provincia di Ferrara all'indirizzo www.provincia.fe.it, nella Sezione "**Concorsi e Selezioni**". Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione circa l'esito della procedura.

- Mentre per tutte **le altre comunicazioni** da inviare ai/alle candidati/te sarà utilizzato **esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica** che gli/le stessi/e dovranno indicare nella domanda di partecipazione.

Articolo 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici delle risorse umane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale istaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Articolo 12 - PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Il presente avviso, unitamente al modulo di domanda, è pubblicato per 30 giorni consecutivi:

- per estratto sulla Gazzetta Ufficiale, 4° Serie Speciale – Concorsi;
- sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara alla pagina www.provincia.fe.it - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso;
- nella Sezione "Concorsi e Selezioni";
- all'albo Telematico della Provincia di Ferrara.

Articolo 13 – INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:
Provincia di Ferrara – Settore 1° Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali
Largo Castello, 1 – 44121 Ferrara
tel. 0532 299320 – 299336 - 299318

Ferrara, 21/05/2019

La Dirigente del Settore 1° Risorse Umane,
Affari Legali e Istituzionali
- Dott.ssa Valentina Lealini -
firmato digitalmente

SCHEMA DI DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO ex ART. 110, comma 1, del D.LGS. 267/2000

Al Settore 1° Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali
della Provincia di Ferrara
Largo Castello 1
44121 FERRARA

Barrare tutte le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a a_____ prov. (_____) il _____, residente in via _____, n. _____, C.A.P. _____, località_____ (Provincia di _____),

C. F. _____,

n. telefonico _____,

e-mail o indirizzo PEC per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura comparativa per il conferimento di **incarico dirigenziale e tempo pieno e determinato – ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000** – Area Amministrativa – esperto in materia contrattualistica.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana;

oppure

☐ di essere cittadino del seguente Stato membro dell'Unione Europea_____oppure di essere_____ _____;

oppure

☐ di essere cittadino di uno stato terzo con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e di allegare relativa documentazione;

☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;

oppure

☐ (*per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di stati terzi*) di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e di provenienza;

☐ di avere un'età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il collocamento a riposo;

☐ di essere in possesso del diploma di Laurea magistrale o specialistica previsti tra i titoli di studio indicati nell'avviso_____conseguito in data _____con la votazione finale di _____presso l'Università degli Studi di _____;

☐ ***(in caso di titolo di studio estero)*** di essere in possesso del titolo di studio di _____conseguito in data_____presso l'Istituto/Università_____del seguente Stato_____e di essere in possesso del seguente provvedimento di equiparazione n._____rilasciato dall'Autorità_____ovvero di avere presentato istanza in data _____alla seguente autorità competente _____ per ottenere il riconoscimento o l'equiparazione;

☐ di non aver riportate condanne penali o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

oppure

☐ 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: _____ _____;

☐ di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ed eventualmente di avere interrotto/concluso il rapporto di lavoro presso l'Ente_____in data _____per il seguente motivo_____ _____;

oppure

☐ di essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per le seguenti motivazioni_____;

☐ di non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni di servizio;

oppure

☐ di avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni di servizio per le seguenti motivazioni_____ _____;

☐ **(*solo per i cittadini soggetti a tale obbligo*)** di possedere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

☐ ***(solo per i cittadini stranieri)*** di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;

☐ di essere fisicamente idoneo all'impiego;

☐ di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;

☐ di accettare con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni della procedura comparativa di cui trattasi.

Allegare alla presente domanda:

- curriculum professionale redatto in formato europeo,
- fotocopia del documento di riconoscimento (non necessaria se il modulo di domanda è trasmessa mediante posta elettronica certificata).

Lì, _____

FIRMA

_____

(non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)