



PROVINCIA DI RIETI Settore I

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE NELL'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE, A TEMPO DETERMINATO E PIENO EX ART. 110, COMMA 1 DEL D.Lgs. 267/00 PER LA COPERTURA DELLA POSIZIONE DIRIGENZIALE IN DOTAZIONE ORGANICA DI DIRIGENTE DEL SETTORE I (primo) - AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

IL DIRIGENTE

Vista la deliberazione del Presidente n. 27 del 23.05.2019 con la quale è stato approvato il Piano del riorganizzazione e di riassetto della Provincia di Rieti;
Vista la deliberazione di Consiglio provinciale n. 9 del 13 giugno 2019 con la quale è stato definitivamente approvato il Piano di riorganizzazione e di riassetto della Provincia di Rieti;
Vista la deliberazione di Consiglio provinciale n. 10 del 20 giugno 2019 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il 2019;
Vista la deliberazione di Consiglio provinciale n. 11 del 20 giugno 2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2019;
Vista la Deliberazione del Presidente n. 28 del 23.05.2019 con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno del personale;
Vista la determinazione del dirigente del I settore del 14 agosto 2019 con la quale è stato approvato il presente Avviso Pubblico;
Visto l'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e s. m.i.e;
Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
Visti il D.lgs.n.198/2006 e s.m.i. e l'art.35 del D.lgs.n.165/2001 e s.m.i. a garanzia delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
Atteso che il presente avviso risponde ai canoni della celerità ed economicità dell'azione amministrativa,

RENDE NOTO

La Provincia di Rieti intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale mediante costituzione di rapporto di lavoro subordinato **a tempo determinato e pieno**, ai sensi dell'art. 110 comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 per il seguente incarico dirigenziale: **dirigente area amministrativo-contabile**, con incarico per il **settore I: gestione giuridica del personale, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, società partecipate, statistica, assistenza tecnico amministrativa agli enti locali e gestione forme associate, pari opportunità.**

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO - REQUISITI DI PROFESSIONALITA', ESPERIENZA, COMPETENZA, CAPACITA' RICHIESTI

1.1. L'incarico dirigenziale avrà per oggetto la responsabilità gestionale, giuridica, contabile, operativa inerente le competenze ascritte al Settore I.

In particolare il dirigente che si ricerca dovrà gestire tutti gli atti di amministrazione attiva e consultiva che riguardano l'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione delle risorse



umane, ivi compresi – sentiti i dirigenti – gli atti di assegnazione del personale ai vari Settori e gli atti di mobilità intersettoriale, la rilevazione e controllo delle presenze del personale dell'Ente, l'organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive con l'obiettivo specifico di portare a compimento nell'anno 2019 le procedure assunzionali previste nella delibera n. 28 del Presidente della Provincia, organizzare e gestire concorsi accentrati per la generazione di graduatorie uniche a favore degli enti locali della provincia che vorranno aderire per il tramite di appositi atti convenzionali; opererà, a norma dell'art. 55 bis comma 4 del d.lgs 165/01, in qualità di titolare dell'ufficio competente per avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari, esercitando, ricorrendone i presupposti, la obbligatoria azione disciplinare, per la irrogazione di tutte le sanzioni di maggiore gravità, ovvero quando la sanzione è superiore al richiamo verbale; dovrà mantenere nell'alveo del contenuto della legislazione vigente e della normativa contrattuale e della direttiva dell'amministrazione coerenti ed efficaci relazioni sindacali presiedendo, di norma la delegazione trattante di parte pubblica con potestà di firma del contratto decentrato integrativo e connessi compiti di trasmissione agli organi competenti.

Altresi, il dirigente del I settore avrà la responsabilità della gestione dei rapporti con le società e organismi partecipati a diverso titolo dalla Provincia di Rieti o coordinati dalla stessa (ATO3), con il compito precipuo di predisporre, dopo precisa e puntuale istruttoria, la proposta di deliberazione di cui al d.lgs 175, art. 4; dovrà altresì curare la raccolta di atti e attestazioni, l'elaborazione, la pubblicazione di dati e le comunicazioni periodiche previste agli organi dello Stato (Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento del Tesoro, Corte dei conti, AVCP, ecc.) e la raccolta e la tenuta degli statuti, regolamenti, contratti di servizio, bilanci e altra reportistica relativa agli organismi partecipati, curare la pubblicazione nel sito web dell'Amministrazione delle informazioni relative alle società ed enti partecipati dell'ente medesimo.

Il dirigente del I settore dovrà curare le rilevazioni statistiche ricorrenti e straordinarie disposte dall'ISTAT, eseguire gli adempimenti prescritti dal d.lgs. n. 322/89 relativo l'istituzione del sistema statistico; svolgere compiti di cui alla Direttiva n. 1 del 15.10.1991 del COMSTAT; rilevare, elaborare e fornire al Sistema Statistico Nazionale i dati statistici previsti dal Programma Statistico Nazionale, collaborare con gli enti locali del territorio provinciale ai fini dell'assolvimento degli obblighi di legge e per singoli progetti territoriali.

Il dirigente che del I Settore, inoltre, si occuperà di curare e fornire assistenza tecnico amministrativa agli enti locali del territorio, organizzare in maniera centralizzata concorsi pubblici, fornire consulenza e pareri agli Enti Locali in materia di applicazione della normativa amministrativa e trattamento giuridico del personale, di gestire le forme associate sul territorio, curando i rapporti istituzionali e tecnici al fine della conclusione di accordi e convenzioni con gli enti locali, Comuni ed enti sovra-comunali.

Il dirigente del I settore, altresì, curerà l'indirizzo, la proposta e il coordinamento delle iniziative amministrative in tutte le materie attinenti la progettazione e la attuazione delle politiche di pari opportunità, curando inoltre la redazione e l'attuazione del "Piano delle azioni positive", assisterà e supporterà il Comitato Unico di Garanzia.

Pertanto, il dirigente che ivi si ricerca dovrà essere in possesso di comprovata e significativa esperienza, professionalità, competenza e capacità gestionali nelle materie e negli ambiti sopra descritti, dunque in materia di pubblico impiego, gestione del personale, trattamento giuridico del personale e società partecipate, acquisite operando in uffici del personale, ovvero in uffici competenti in materia di società partecipate, ovvero sviluppate in diversi ed ulteriori ambiti debitamente indicati, ovvero ulteriori e diverse esperienze professionali inerenti il controllo o gestione di società partecipate pubbliche. Dovrà, inoltre essere in possesso di comprovata e significativa esperienza, professionalità, competenza e capacità gestionali in tema di gestione contabile e finanziaria adeguate al ruolo dirigenziale da ricoprire, ed in tema di collaborazione con gli enti locali, statistica, pari opportunità e politiche di genere.



Il dirigente in questione potrà essere incaricato in provvisoria breve sostituzione o ad interim della responsabilità di Settori dell'area amministrativo-contabile diversi dal I, privi di dirigente nel caso si dovessero verificare assenze dal servizio o vacanza dei posti di dirigente nei settori dell'area medesima. Pertanto, nell'ambito della presente procedura, potranno essere prese in considerazione, in aggiunta alle esperienze, competenze e capacità, così come enucleate e richieste ai punti n. 1.1, eventuali ulteriori e diverse esperienze in materia di gestione e direzione di uffici contabili e finanziari degli enti locali, e direzione in enti locali di uffici con competenze assimilabili alle competenze ascritte ai settori II e III dell'area amministrativo-contabile della Provincia di Rieti.

1.2 Il dirigente che ivi si ricerca dovrà possedere altresì adeguate esperienze, competenza, professionalità, capacità in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, normativa in tema di semplificazione amministrativa, digitalizzazione e trasparenza.

1.3 Il dirigente che si ricerca dovrà avere una ottima conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, in particolare dovrà saper ottimamente utilizzare software di flusso documentale, e di contabilità, intero pacchetto office (word, excel...), nonché avere una conoscenza della lingua inglese o tedesca o francese adeguata al ruolo dirigenziale.

1.4 il dirigente di cui in ricerca dovrà, altresì, possedere le seguenti competenze trasversali:

a) Caparbieta, capacità decisionale, saper acquisire, interpretare e elaborare le informazioni in proprio possesso secondo una leadership propositiva e risolutiva, dimostrando di possedere padronanza nel ragionamento logico, deduttivo e capacità di contestualizzazione del ragionamento rispetto alle competenze e conoscenze di cui in possesso.

b) Capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne; capacità di comunicare, di mediare e negoziare anche al fine di appianare situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;

c) Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, con particolare riguardo all'attitudine a motivare i dipendenti assegnati, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al servizio ed agli uffici, dimostrando capacità nel graduare la misurazione e valutazione numerica della performance dei suoi dipendenti.

d) Flessibilità e capacità di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze.

Sarà "potestà" (potere-dovere) del dirigente incaricato la individuazione, con atto motivato, del personale al settore assegnato che verta, per obiettive situazioni lavorative, nelle casistiche di rischio, disagio, maneggio valori, specifiche responsabilità ed ulteriori, così come descritte nel CCNL 2018 comparto enti locali.

ART.2 DURATA, NORMATIVA APPLICABILE, CAUSE DI CESSAZIONE DALL'INCARICO

2.1. L'incarico avrà durata di anni 3 (tre), rinnovabili per un arco temporale non superiore al mandato elettivo del Presidente. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il rapporto di lavoro con la Provincia di Rieti ha il carattere della esclusività, con conseguente divieto di altre attività lavorative sia di natura autonoma che subordinata, se non preventivamente autorizzate.

2.2. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico è regolato dalle norme di legge vigenti, dal Contratto Collettivo Nazionale del comparto della Dirigenza degli Enti Locali, dalle norme regolamentari e dagli atti amministrativi della provincia di Rieti.

2.3. Il dirigente incaricato decade dall'incarico allo spirare del termine finale dei tre anni, salva la possibilità di proroga del medesimo incarico fino alla scadenza del mandato elettorale del Presidente della Provincia. Il dirigente decade automaticamente, *ex lege*, dall'incarico nel caso di anticipata scadenza del mandato amministrativo-elettorale del Presidente della Provincia, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110 – comma 4 – del D.Lgs. n. 267/2000 ed in ogni caso nelle ipotesi



previste dalla legge e dai CCNL vigenti, nonché nel caso di caducazione per qualsivoglia ragione della presente procedura.

2.4 L'incarico potrà essere revocato e il dirigente potrà essere licenziato prima del termine finale in tutti i casi in cui la normativa contrattuale e di legge prevede tali opzioni.

ART. 3 REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE DELLA CANDIDATURA

3.1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea in possesso dei requisiti previsti dall'art.3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n.174 o equiparata ai sensi di legge;
- età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego;
- iscrizione nelle liste elettorali ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso del Diploma di Laurea in giurisprudenza secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero laurea 22/S Giurisprudenza o 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/99, ovvero LMG-01 giurisprudenza secondo l'ordinamento di cui al DM. 270/04, in alternativa laurea in economia e commercio secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero laurea 64/S Scienza dell'economia o 84/S Scienze economico-aziendali secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/99, ovvero LM-56 Scienze dell'economia o LM-77 scienze economico-aziendali secondo l'ordinamento di cui al DM. 270/04 (equiparazione delle lauree disposte con decreto interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato in G.U. 7 ottobre 2009, n. 233), ovvero lauree del vecchio ordinamento dichiarate equipollenti a giurisprudenza o economia e commercio, con una votazione superiore ai 101/110, (compresa tra 101 e 110 e lode).
- avere maturato un'anzianità di servizio di almeno anni cinque, debitamente documentabile, nella Pubblica Amministrazione riconducibile alla qualifica non inferiore alla categoria D del comparto Enti Locali o categoria equivalente se di comparto diverso, in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, o in posizione equiparabile in organismi ed Enti pubblici o privati, ovvero in aziende pubbliche o private;

Non potranno essere ammessi alla procedura coloro che:

- abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- siano stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
- siano stati dichiarati decaduti o licenziati da impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

3.2 I requisiti, a pena di esclusione, devono risultare in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura **e devono essere autodichiarati, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.** L'accertamento del mancato possesso dei requisiti dichiarati comporterà l'immediata esclusione dalla procedura ovvero l'immediata estinzione per giusta causa del contratto di lavoro, qualora già instaurato. L'affidamento dell'incarico è subordinato all'assenza delle situazioni di inconferibilità e/o di incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49-50 della legge n. 190/2012 e art. 53 del d.lgs. 165/01.

ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE



4.1 La domanda di partecipazione, **debitamente sottoscritta in forma autografa**, dovrà essere indirizzata alla: *Provincia di Rieti – Via Salaria, 3 – 02100 RIETI*, e pervenire alla Amministrazione provinciale di Rieti in via Salaria 3, entro **il termine perentorio del giorno ventinove agosto 2019, entro le ore 23.00 a pena di esclusione**, utilizzando l'allegato modulo, corredato **a pena di esclusione da curriculum** formativo – professionale, **debitamente datato e firmato a pena di esclusione**, dal quale si possa evincere la professionalità, le capacità, le competenze, le esperienze richieste per ricoprire l'incarico in discussione come descritte all'articolo 1 del presente avviso e, **a pena di esclusione, fotocopia del documento di identità**. Dovranno altresì essere allegate le schede di valutazione della performance del dipendente degli ultimi tre anni, se già dirigente, la valutazione ricevuta negli ultimi tre anni dai nuclei di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli, se proveniente da altre esperienze lavorative extra-pubblico impiego, ogni documento che possa contribuire ad attestare la qualità professionale del soggetto rispetto ad obiettivi assegnati dal datore di lavoro.

4.2 La domanda dovrà essere inoltrata esclusivamente attraverso invio telematico tramite casella di posta elettronica certificata **“intestata a pena di esclusione al candidato” all'indirizzo: urp.provinciarieti@pec.it** con la seguente dicitura: PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO-CONTABILE A TEMPO DETERMINATO EX ART.110 COMMA 1 D.LGS 267/2000.

4.3 Si precisa che non saranno prese in considerazione le domande e i documenti pervenuti successivamente ai termini e con modalità diversa da quella indicata ai punti 4.1 e 4.2.

4.4 **N.B. il candidato renderà nel suo curriculum formativo- professionale dichiarazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 che saranno oggetto di controllo sulla veridicità di quanto affermato. Se in fase di controllo l'amministrazione riscontrasse dichiarazioni non rispondenti al vero dovrà procedere alla denuncia alla competente Procura della Repubblica.**

ART. 5 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

5.1 La Commissione procederà all'esame dei curricula dei candidati che avranno presentato istanza di partecipazione pervenute nei termini e complete della documentazione richiesta dal presente avviso e stilerà un elenco costituito da un numero massimo di tre curricula da sottoporre al Presidente della Provincia al fine del conferimento dell'incarico.

5.2 La Commissione potrà, qualora lo ritenesse necessario ed opportuno, al fine di approfondire e/o chiarire quanto affermato dai candidati nel loro curriculum rispetto alla professionalità, capacità, competenze, esperienze richieste all'art. 1 del presente avviso, effettuare un colloquio con i tre (o con l'unico o con i due) istanti il cui curriculum sia risultato maggiormente aderente alla professionalità, capacità, competenze, esperienza richieste all'art. 1 del presente avviso. In tal caso, si avverte fin d'ora che gli istanti chiamati all'eventuale colloquio saranno avvisati solo ed esclusivamente per il tramite di una PEC inviata all'indirizzo indicato nella istanza di partecipazione, stabilendo fin d'ora che l'eventuale colloquio sia fissato presso la sede della Provincia di Rieti, via Salaria n. 3, nella prima data ritenuta utile dalla Commissione del mese di settembre, salva diversa esigenza dell'amministrazione.

5.3 Non si darà luogo alla formulazione ad alcuna graduatoria di merito. Il Presidente della Provincia, sulla base delle esame dei curricula effettuato dalla Commissione, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico con proprio decreto motivato, individuando il soggetto che sia in possesso della professionalità, capacità, competenza, esperienza, maggiormente adeguate a ricoprire l'incarico di che trattasi secondo quanto richiesto al punto 1) del presente avviso, ferma restando la possibilità di non procedere ad alcuna individuazione senza obbligo di specifica motivazione nei confronti dei soggetti aspiranti. L'Amministrazione, nella persona del Presidente della Provincia, ha facoltà, comunque, nei limiti temporali di efficacia del contratto individuale



dirigenziale di lavoro di cui trattasi, in caso di risoluzione anticipata ed in corso d'opera dell'originario rapporto con il primo dirigente nominato per qualsiasi causa intervenuta, di stipulare eventualmente un nuovo contratto di lavoro dirigenziale con conferimento dell'incarico, con decreto motivato del Presidente, ad altro candidato partecipante alla selezione, facente parte eventualmente della terna.

ART. 6 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

6.1 L'assunzione del candidato prescelto avverrà con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato. Qualora il candidato individuato sia dipendente di una pubblica amministrazione, lo stesso potrà essere collocato dalla sua amministrazione di appartenenza in aspettativa senza assegni, per la durata dell'incarico, come previsto dall'ultimo periodo del comma 5, art. 110, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i..

6.2 Si precisa che la data di presa servizio è da individuarsi nel giorno stesso in cui il dirigente sarà invitato a sottoscrivere, per adesione, il decreto di incarico del Presidente ed in quella sede il relativo contratto individuale di lavoro. Si precisa che l'Amministrazione ha urgenza di concludere il procedimento in tempi brevi per addivenire alla presa servizio nel più breve tempo possibile, e dunque non saranno prese in considerazione, di norma, richieste di differimento della data di presa servizio da individuarsi presumibilmente entro il 15 settembre 2019. L'amministrazione si riserva, per ragioni organizzative e/o per eventuali sopravvenienze, ogni decisione in merito alla data di effettiva presa servizio del dirigente.

ART. 7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del **GDPR (Regolamento UE 2016/679)** il trattamento dei dati contenuti nella manifestazione di interesse alla procedura è finalizzato *unicamente* alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

ART. 8 DISPOSIZIONI FINALI

8.1 L'Amministrazione provinciale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio. Il presente avviso costituisce *lex specialis* e pertanto la partecipazione comporta da parte dei candidati implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente contemplato nel presente avviso, saranno applicate le norme vigenti in materia.

Allegato: modello di domanda

**Dirigente ad interim del I Settore
Il segretario Generale
F.to dott. Giuseppe Basile**



ALLA PROVINCIA DI RIETI

Domanda di partecipazione alla procedura per il conferimento di incarico dirigenziale tecnico a tempo determinato e pieno ex art. 110, co. 1 del d.lgs. 267/00 per la copertura della posizione dirigenziale in dotazione organica di dirigente del settore I settore, ed eventuali interim, area amministrativo-contabile

Il/la sottoscritto/a.....

Nato/a a prov(.....) il.....

Codice Fiscale:

Residente.....prov(.....)cap..... Via/P.zza.....n....

Recapito telefonico.....cellulare.....

indirizzo e-mail.....

indirizzo PEC cui si desidera ricevere le comunicazioni inerenti la presente procedura

.....

CHIEDE

Di partecipare alla procedura per il conferimento di incarico dirigenziale a tempo determinato e pieno ex art. 110, co. 1 del d.lgs. 267/00 per la copertura della posizione dirigenziale in dotazione organica di dirigente area amministrativo-contabile del settore I, ed eventuali interim.

A tal fine, **consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,**

DICHIARA



Di essere cittadino italiano.



Di avere una età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo.



Di avere la idoneità fisica all'impiego.



Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune _____.














Di possedere (**indicare il tipo di laurea che si possiede con esattezza della dicitura rispetto alle opzioni indicate al punto 5 de qua**) il **Diploma di Laurea** in giurisprudenza secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero laurea 22/S Giurisprudenza o 102/S Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/99, ovvero LMG-01 giurisprudenza secondo l'ordinamento di cui al DM. 270/04, (in alternativa) laurea in economia e commercio secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ovvero laurea 64/S Scienza dell'economia o 84/S Scienze economico-aziendali secondo l'ordinamento di cui al D.M. 509/99, ovvero LM-56 Scienze dell'economia o LM-77 scienze economico-aziendali secondo l'ordinamento di cui al DM. 270/04 (equiparazione delle lauree disposte con decreto interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato in G.U. 7 ottobre 2009, n. 233), (in alternativa) laurea vecchio ordinamento dichiarata equipollente a giurisprudenza o economia e commercio, conseguito in data _____ presso l'Università di _____.



Di avere ottenuto quale voto di laurea una votazione di _____/110 e dunque superiore ai 101/110.



-   Di non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
-   Di non essere stato destituito, oppure dispensato o licenziato dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento.
-   Di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
-   Di avere maturato la “**segunte**” anzianità di servizio di almeno **anni cinque** nella Pubblica Amministrazione riconducibile alla **qualifica non inferiore alla categoria D** del comparto Enti Locali o categoria equivalente se di comparto diverso, **in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, o in posizione equiparabile** in organismi ed Enti pubblici o privati, ovvero in aziende pubbliche o private:

-    Di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato quanto previsto dall'Avviso per il conferimento di incarico dirigenziale tecnico a tempo determinato e pieno ex art. 110, co. 1 del d.lgs. 267/00 per il quale presenta domanda.

Allega:

curriculum formativo-professionale, debitamente datato e sottoscritto, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 corredato dalle schede di valutazione della prestazione individuale resa presso l'ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti l'avviso pubblico; (N.B. verificare il caso che ricorre tra: a) schede di valutazione della performance del dipendente pubblico degli ultimi tre anni, b) se già dirigente, la valutazione ricevuta negli ultimi tre anni dai nuclei di valutazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli, c) se proveniente da altre esperienze lavorative extra-pubblico impiego: ogni documento che possa contribuire a documentare la qualità professionale del soggetto rispetto al raggiungimento di obiettivi assegnati dal datore di lavoro).

- Fotocopia integrale di un **documento di identità** in corso di validità.

Luogo e data.....

Firma (leggibile)