



COMUNE DICERVETERI

Città Metropolitana di Roma Capitale

Piazza Risorgimento, 1 - 00052 Cerveteri - Tel: 06 896301 -

Area 2^ Servizi alle Persone

Avviso di Selezione Pubblica per il conferimento di n. 1 incarico Dirigenziale a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. 5^Area Opere Pubbliche Manutenzioni Ambiente.

IL DIRIGENTE

Visti:

- il vigente Statuto e Regolamento sull'Ordinamento generale dei servizi e degli uffici approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 156/2018;
- gli artt. 183, 184 107 del T.U.E.L. 267/2000 e s.m.i.;
- il vigente regolamento per la disciplina sui concorsi, ed in particolare l'art. 56;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 31.05.2022, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'Esercizio Finanziario 2022/2024 ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 267/2000 e art. 10 D.Lgs. 118/2011;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 33/2022 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno 2022/2024, piano occupazionale anno 2022, modificata ed integrata con DGC n. 86/2022;
- il T.U. sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 28.07.2022 avente per oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024. Piano delle performance 2022/2024";
- il Decreto Sindacale n. 9/2022 con il quale è stato conferito al sottoscritto l'incarico ad Interim di Dirigente della 2^ Area - Servizi alle Persone;
- In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. _____ - di approvazione del presente avviso di selezione;

Rende noto che è indetta pubblica selezione per il conferimento di n. 1 incarico dirigenziale (Area 5^Opere Pubbliche Manutenzioni Ambiente) del Comune di Cerveteri con le modalità sotto riportate

Art. 1 - Tipo di selezione e profilo professionale.

1. Il Comune di Cerveteri indice una selezione comparativa per la formulazione di un elenco di candidati idonei per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un Dirigente ex art. 110, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 e art. 19, comma 6, del D.Lgs n. 165/ per tre anni, prorogabili a cinque, ad insindacabile giudizio del Sindaco per la direzione dell'**Area 5 Opere Pubbliche Manutenzioni Ambiente**;

Art. 2 - Trattamento economico.

1. Il trattamento economico è determinato dalle norme contrattuali vigenti ed è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali di legge e verrà aggiornato alle scadenze previste dal vigente

2^ Area Sociali

Telefono n. 0689630214 /213 - indirizzo e-mail: personale@comune.cerveteri.rm.it

C.C.N.L. della dirigenza Regioni – Autonomie Locali. Alla data attuale il trattamento economico è costituito dai seguenti elementi fissi:

- Retribuzione tabellare;
- Indennità di vacanza contrattuale.
- Retribuzione di posizione e risultato come da atti ed accordi decentrati vigenti;
- 13 mensilità;

Art. 3 – Requisiti per l'ammissione.

1. I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi generali:
 - a) Avere la cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli altri stati membri dell'Unione Europea;
 - b) Avere compiuto il 18° anno di età;
 - c) Avere prestato servizio presso la Pubblica Amministrazione, a qualunque titolo, in posizione di lavoro per il cui accesso è richiesto il possesso di laurea, per almeno cinque anni;
 - d) avere ricoperto nel privato incarichi dirigenziali per almeno cinque anni anche non continuativi;
 - e) avere ricoperto nella Pubblica Amministrazione incarichi dirigenziali o incarichi in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza per almeno due anni anche non continuativi;
 - f) Essere comunque in possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 19 n. 4 del D.Lgs n.165/2001.
 - g) Idoneità fisica alle mansioni connesse con il posto messo a concorso;
 - h) Godimento dei diritti civili e politici;
 - i) Non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - j) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti dall'impiego pubblico per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, ovvero non essere stati licenziati per le medesime motivazioni;
 - k) Non aver maturato, né maturare nel periodo di durata del contratto ex art. 110 TUEL, i requisiti ordinamentali previsti per il collocamento in quiescenza;
 - l) Non trovarsi in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
 - m) Essere a conoscenza della lingua inglese;
 - n) Avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
2. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti: a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana; d) essere in possesso del titolo di studio richiesto oppure del titolo di studio conseguito all'estero per il quale sia stata dichiarata, dall'autorità competente, l'equipollenza con il titolo di studio richiesto.



3. Ai fini dell'ammissione è necessario possedere i seguenti requisiti di studio professionali:
- a) Titolo di studio: Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in Ingegneria (Civile, Edile, Ambientale, edile - architettura) o Architettura o Lauree specialistiche (LS) e lauree Magistrali (LM) ad esso equiparate.

Sono ammessi titoli di studio equipollenti ed il concorrente deve indicare la norma di legge che stabilisce l'equipollenza stessa.

I diplomi di laurea conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei diplomi di laurea italiani: a tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

- b) Abilitazione alla professione di Ingegnere o Architetto
- c) Iscrizione all'albo professionale di ingegnere o architetto;

Art. 4 – Possesso dei requisiti.

1. I requisiti di cui all'art. 3 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa o la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 – Domanda di partecipazione e ammissione dei candidati.

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta dal candidato, redatta in carta semplice ed in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato A) al presente avviso, dovrà essere presentata entro il trentesimo giorno dalla sottoscrizione della determinazione di approvazione nonché dalla pubblicazione del presente Avviso di selezione sul sito istituzionale dell'Ente e dovrà essere indirizzata al Servizio Gestione Risorse Umane del Comune di Cerveteri, Piazza Risorgimento 1, 00052 Cerveteri (RM) e trasmessa, a pena di esclusione dalla procedura, mediante una delle seguenti modalità:
 - Consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Cerveteri sito in Via A. Ricci 2 (Parco della Legnara) nell'orario di apertura al pubblico.
 - Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Cerveteri – Piazza Risorgimento 1 – 00052 Cerveteri (Roma). La busta pervenuta per posta deve contenere sul retro l'indicazione "**CONTENENTE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE DIRIGENTE EX ART. 110 TUEL**". Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano all'Ente successivamente alla data di scadenza prevista per la partecipazione alla selezione.
 - Invio tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comunecerveteri@pec.it. Si precisa che tale modalità potrà essere utilizzata solo dai possessori di PEC. Eventuali e-mail trasmesse da caselle di posta elettronica non certificata non saranno accettate.
2. E' esclusa l'ammissibilità di qualsiasi mezzo di trasmissione o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione diverso da quello indicato nel presente articolo.
3. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - a) Curriculum vitae in formato europeo debitamente firmato, pena l'esclusione;
 - b) Fotocopia documento d'identità in corso di validità; I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia nella domanda devono altresì dichiarare: 1) lo Stato di appartenenza; 2) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza; 3) di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica dal bando di concorso; 4) di possedere un titolo di studio equiparato, secondo la vigente normativa, a quello richiesto per l'accesso ai posti messi a concorso.
4. L'ammissione dei candidati verrà effettuata sulla base dei documenti allegati e delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Il Servizio Gestione Risorse Umane, nell'istruttoria delle



domande di partecipazione, procederà alle seguenti verifiche:

- che le domande siano pervenute nei termini di apertura e scadenza del bando di concorso;
- che siano state indicate le generalità del candidato;
- che le domande siano state debitamente firmate dai candidati;
- che sia stata effettuata la dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla presente selezione, e che la domanda sia compilata in ogni sua parte;

Il mancato rispetto, anche di una soltanto delle condizioni sopra specificate, comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 6 – Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice della selezione sarà presieduta dal Segretario Generale e composta da altri due componenti con apposita Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane.

Art. 7 – Professionalità ricercata.

1. Il candidato deve possedere le seguenti competenze giuridiche e tecniche:
 - Conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della relativa normativa;
 - Conoscenza del Diritto Costituzionale, Diritto amministrativo e degli Enti Locali (TUEL D.Lgs n. 267/2000);
 - Diritto civile – obbligazioni e contratti;
 - D.lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici;
 - Norme in materia ambientale (D. Lgs. n. 152/2006);
 - Testo Unico sull'Edilizia (DPR 380/2001);
 - Normativa sulla espropriazione per pubblica utilità (D.P.R. 327/2001)
 - Codice dei beni culturali e del paesaggio (D. Lgs. 42/2004 e s. m. i, DPR 31/2017);
 - Legislazione in materia di demanio e patrimonio;
 - Norme della Regione Lazio per il governo del territorio e relativi regolamenti attuativi;
 - Ordinamento degli Enti Locali (Testo Unico 18/08/2000, D. Lgs n. 267 e s.m. i);
 - Gestione e manutenzione del patrimonio pubblico, scolastico sportivo, storico – artistico;
 - Progettazione della manutenzione stradale e degli impianti di pubblica illuminazione;
 - Nozioni sulla legislazione del rapporto di Pubblico Impiego e sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005);
 - Legge 241/1990;
 - Norme in materia di valutazione ambientale strategica (VAS), di valutazione di impatto ambientale (VIA), di autorizzazione integrata ambientale (AIA) e di autorizzazione unica ambientale (AUA).
 - Nozioni di Diritto Penale (con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione);



- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e la promozione della trasparenza nella Pubblica Amministrazione;
- Normativa in materia di tutela della salute, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro;
- Elementi di diritto amministrativo (atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, accesso agli atti);
- Normativa in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione (D. Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012);
- Elementi del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati GDPR.

2. Le competenze trasversali sono le seguenti:

- Capacità decisionale, capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, capacità di prefigurare possibili scenari, capacità di gestire le conoscenze normative per districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- Competenze in merito all'organizzazione e qualità dei servizi nella Pubblica Amministrazione, dei processi di programmazione e controllo, delle tecniche di management;
- Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate al settore. Per quanto riguarda la capacità di gestione del personale, questa presuppone il presidio di tutti i sistemi che ad essa afferiscono, quali l'identificazione dei fabbisogni del servizio sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti, identificando e valorizzando le professionalità presenti, nonché la capacità di relazione sia interna all'organizzazione che esterna, della comunicazione efficace, del coordinamento del lavoro di gruppo e del problem solving;
- Capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo pro attivo alle diverse circostanze;
- Capacità di essere flessibile e gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale. Deve, inoltre, ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

Art. 8 – Selezione e individuazione dell'incaricato

1. Nella prima fase di selezione, una Commissione esaminatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta da altri due componenti, nominata con apposito atto da parte del Dirigente del Servizio Risorse Umane, effettuerà una valutazione tecnica dei candidati.
2. La Commissione esaminatrice tenuto conto dei curricula dei candidati li sottoporrà ad un colloquio tecnico, tendente ad accertare la capacità e la competenza professionale nelle materie di cui al precedente art. 7.
3. A seguito di tale prima fase della procedura, la commissione esaminatrice perverrà alla formulazione di una rosa di cinque candidati ritenuti tecnicamente più idonei, o un numero inferiore nel caso in cui giunga un numero di istanze inferiore o in cui il numero dei candidati ritenuti idonei sia inferiore a cinque.
4. Il Sindaco, nell'ambito dei candidati sottoposti, con atto motivato, effettua la scelta e conferisce, quindi, l'incarico al candidato prescelto. Il potere del Sindaco di conferire gli incarichi dirigenziali è comunque da considerarsi connotato da ampia discrezionalità amministrativa, in virtù del rapporto fiduciario posto a base della nomina ex art.110 del TUEL.
5. I candidati dovranno presentarsi ai colloqui muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.



Art. 9 – Comunicazioni.

1. L'elenco dei candidati ammessi, il luogo, la data e l'ora del colloquio, saranno pubblicati nel sito web del Comune di Cerveteri - sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" -.
2. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data ed ora stabilite verranno considerati rinunciari e saranno esclusi dalla selezione.
3. Le comunicazioni ai candidati sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web del Comune di Cerveteri. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
4. I candidati sono tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.cerveteri.rm.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" del Comune di Cerveteri.
5. In caso di comunicazioni per iscritto ai candidati, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la loro dispersione dipendente da inesatta indicazione del recapito, compreso l'indirizzo di posta elettronica, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda.

Art. 10 – Modalità di presentazione dei documenti ed assunzione.

1. Il candidato che sarà prescelto per l'affidamento dell'incarico dovrà presentare, entro 10 giorni dalla relativa comunicazione, la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione che non siano autocertificabili ai sensi della normativa vigente.
2. Il Servizio Gestione Risorse Umane procederà alla verifica delle dichiarazioni rese.
3. Qualora a seguito delle verifiche emergano delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale non procederà alla stipula del contratto di lavoro o nel caso in cui sia già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
4. La conseguente stipulazione del contratto di lavoro a tempo determinato avverrà solo con l'accettazione piena, da parte del soggetto prescelto, degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà allo stesso.
5. L'incarico sarà attribuito a mezzo Decreto Sindacale in conformità alle vigenti disposizioni di CCNL e di legge e non potrà avere durata superiore al mandato elettorale del Sindaco, fermo restando che il Sindaco, a suo insindacabile giudizio, potrà avvalersi del recesso ad nutum dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni.
6. In caso di revoca anticipata dell'incarico dirigenziale, per i casi già illustrati, l'Amministrazione si riserva la possibilità di stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante alla procedura, nei limiti temporali di efficacia del contratto revocato.

Art. 11 – Informazioni.

1. L'amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di non procedere ad assunzioni qualora, all'esito della procedura comparativa, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.
2. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva di non dar seguito alla procedura selettiva in conseguenza di ulteriori verifiche e monitoraggi sia sugli equilibri e disponibilità di bilancio sia sul rispetto dei vincoli legislativi e finanziari previsti in materia di assunzioni e di riduzione della spesa di personale, o di assunzioni effettuate ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000.

Art. 12 – Comunicazione ai sensi della L. 241/90.

1. Il presente Avviso di selezione costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.



2. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.
3. Il Responsabile del procedimento è: la Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, Dott.ssa Gloria Cesarini contatti: 0689630213 e-mail: personale@comune.cerveteri.rm.it - gloria.cesarini@comune.cerveteri.rm.it

Art. 13 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui al GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati 679/2016 ed al D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ed in conseguenza della presente selezione pubblica, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'Ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti.
2. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Gestione Risorse Umane e alla Commissione Giudicatrice in ordine alla procedura selettiva anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
4. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
5. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
6. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
7. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento.
8. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
9. Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, si specificano le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali: - Titolare del trattamento: Il Titolare del trattamento è il Comune di Cerveteri. - Il Responsabile della Protezione dei Dati è Fondazione Logos P.A. - Avv. Roberto Mastrofini sede legale in via Lia n. 13, 89100 Reggio Calabria sede operativa in via Conca d'Oro n. 146, 00141 Roma PEC fondazioneelogospa@legpec.it r.mastrofini@logospa.it Telefono 0632110514

Art. 14 Avvertenze generali e norme di rinvio.

1. L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia alla normativa vigente in materia, con particolare riguardo alle norme concernenti il reclutamento del personale presso le Amministrazioni Pubbliche.



COMUNE DI CERVETERI
Protocollo Partenza N. 41868/2022 del 12-08-2022
Allegato 1 - Class. 3.1 - Copia Documento



Ufficio tecnico
Urbanistica, Pianificazione
Urbanistica, Patrimonio
Cerveteri e Timpulida
Comune di Cerveteri (RM) - 00102

Comune di Cerveteri

SCHEMA DI DOMANDA DA REDIGERE IN CARTA LIBERA

Comune di Cerveteri
Servizio Gestione Risorse Umane
Piazza Risorgimento, 1
00052 Cerveteri (Roma)

**Domanda di partecipazione alla Selezione Pubblica per il conferimento di n. 1 incarico
Dirigenziale a tempo determinato a pieno ai sensi dell'art. 110, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e
ss.mm.ii.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a il _____
a _____ (Prov. ____) e residente in _____ (Prov.____) Via/Piazza
_____ n. _____ C.A.P. _____
telefono _____ e-mail _____
P.E.C. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per n. 1 posto di **Dirigente Tecnico Area 5^Opere
Pubbliche Manutenzioni Ambiente** ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000 nel caso di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci, **dichiara:**

- a. Di essere in possesso della cittadinanza italiana oppure in alternativa di essere cittadino o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n.165 e dal D.P.C.M. 07.02.1994, n.174
specificare lo Stato _____
- b. Di avere età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza dell'avviso di selezione;
- c. Di godere dei diritti politici e civili;
- d. Di godere di idoneità psico/fisico all'impiego, secondo la normativa vigente.
- e. Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
oppure _____ (1);
- f. Di non essere stato/a destituito/a, dispensato/a, o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
oppure _____ (2);
- g. Di non trovarsi in una delle condizioni previste dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001
oppure _____
- h. Di non trovarsi in una situazione di incompatibilità/inconferibilità al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi del D.Lgs. 39/2013 di non trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto d'interessi con l'incarico in oggetto;
oppure _____ (3);

- i. Di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso, di non essere stato interdetto od aver ricevuto altre misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni
oppure _____ (4)
- j. Di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile e fino alla sussistenza dell'obbligo): _____;
- k. Di possedere il seguente titolo di studio: _____
conseguito presso _____ in data _____
con votazione _____; (*eventualmente*) indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza:
_____;
- l. Di essere in possesso di abilitazione professionale (specificare) _____;
- m. Di essere iscritto al seguente albo (specificare) _____;
- n. Di essere in possesso della seguente esperienza lavorativa, tra quelle previste come requisito di accesso dall'avviso pubblico:

_____;
- o. Di essere a conoscenza della lingua inglese;
- p. Di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- q. Di conoscere ed accettare le prescrizioni contenute nel presente avviso in qualità di norme speciali.

Dichiara di prestare consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità indicate nell'avviso.

Allega alla domanda:

- *curriculum vitae* datato e sottoscritto;
- copia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.
- altro

Data _____

(Firma leggibile del candidato)

NOTE:

- (1) In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi.
- (2) Specificare la causa di risoluzione.
- (3) Specificare la causa di incompatibilità e conflitto d'interessi.
- (4) Indicare le condanne penali riportate e/o i procedimenti penali in corso con la specificazione del titolo del reato e della entità della pena principale e di quelle accessorie.