

# **ASP “REGGIO EMILIA – Città delle Persone”**

## **“AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO DI DIRETTORE DELL’ASP “REGGIO EMILIA - CITTA’ DELLE PERSONE”**

Prot. 506 Del 25.1.2016

### **IL PRESIDENTE RENDE NOTO**

che, in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10/2016 del 18.01.2016 L’ASP “REGGIO EMILIA- Città delle Persone” intende procedere ad una selezione pubblica comparativa per il conferimento dell’incarico di Direttore, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato di diritto privato, di durata non superiore a quella del mandato del Consiglio di Amministrazione dell’ASP “REGGIO EMILIA- Città delle Persone”, insediatosi in data 12/01/2016 pertanto presumibilmente sino al 11/01/2021.

L’ASP garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

### **1. RUOLO DA RICOPRIRE**

Il Direttore riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ha un rapporto esclusivo con l’ASP ed è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale. Può assumere incarichi di carattere temporaneo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi del vigente Statuto dell’ASP, il Direttore ha la responsabilità gestionale dell’Azienda e del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione operando attraverso l’utilizzo delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

Propone al Consiglio di Amministrazione l’adozione dei provvedimenti di sua competenza necessari a garantire il funzionamento delle strutture e lo svolgimento dei compiti statuari dell’ASP.

Competono al Direttore le funzioni previste dall’art. 20 del Regolamento di Organizzazione, ed in particolare il Direttore dovrà:

- collaborare con il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione della proposta di piano programmatico e di bilancio pluriennale di previsione, di bilancio economico preventivo e di documento di budget, di bilancio consuntivo, di bilancio sociale;
- sottoporre periodicamente al Consiglio di Amministrazione la relazione di monitoraggio sull’andamento complessivo della gestione e sulla qualità dell’attività svolta dall’Azienda;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione, per le decisioni di competenza, proposte relative all’organizzazione dell’Azienda, sulla base di quanto specificato agli artt. 16, 17 e 18 del

Regolamento di Organizzazione, alla dotazione organica di personale, a regolamenti, accordi e convenzioni che comportino impegni pluriennali, nonché ogni altro provvedimento di competenza dell'Organo consiliare a norma dello Statuto e del Regolamento di Organizzazione.

- presidiare la gestione strategica e lo sviluppo professionale del personale, attraverso la predisposizione di piani di formazione e la promozione di iniziative di qualificazione e di aggiornamento, di concerto con i Dirigenti di Area.
- definire – attraverso appositi Atti di organizzazione – direttive gestionali ed operative volte a promuovere, nei diversi ambiti aziendali, l'omogeneità dei comportamenti organizzativi, pur nel rispetto delle differenti funzionalità, e la cooperazione interfunzionale necessaria alla realizzazione dei risultati attesi;
- sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta, definita di concerto con i Dirigenti di Area, dei criteri generali per l'individuazione delle Posizioni organizzative e delle Alte professionalità, la loro pesatura e i relativi tetti di retribuzione;
- istituire, con apposito Atto di Organizzazione, le Posizioni organizzative e le figure di Alta professionalità che, nel contesto organizzativo aziendale, rispondono ai criteri approvati dal Consiglio di Amministrazione e conferire i relativi incarichi al personale individuato sulla base dei requisiti posseduti; laddove la Posizione organizzativa o l'Alta professionalità sia collocata all'interno di un'Area, l'istituzione avverrà di intesa con il Dirigente di Area competente;
- conferire, di concerto con il Dirigente di Area interessato per le attribuzioni all'interno delle Aree, gli incarichi di Responsabile di servizio nell'ambito del contingente di personale disponibile
- proporre al Consiglio di Amministrazione la valutazione dei dirigenti, predisposta come indicato all'art. 5 del Regolamento;
- assegnare gli obiettivi ed effettuare la valutazione delle prestazioni dei Responsabili di servizio con funzioni di staff incardinati nella Direzione e, sentiti questi ultimi, la valutazione del personale assegnato ai medesimi Servizi in staff;
- assegnare gli obiettivi ed effettuare la valutazione, delle prestazioni delle Posizioni organizzative e delle figure di Alta professionalità. Qualora le Posizioni organizzative e le Alte professionalità insistano nelle Aree funzionali la valutazione viene effettuata dai Dirigenti, e sottoposta per la validazione al Direttore;
- sottoscrivere contratti, convenzioni e atti a valenza generale non rientranti nella competenza del Rappresentante legale, salvo quelli delegati ai Dirigenti di Area,
- sottoscrivere i contratti con gli utenti ed esercitare la funzione di responsabile delle convivenze
- esercitare le funzioni relative ad eventuali designazioni/nomine ricevute da parte degli Organi di governo in adempimento a norme di legge o direttamente indicate da norme di legge

- presiedere le commissioni di gara o di concorso o nominare i relativi presidenti;
- esercitare i compiti e le funzioni proprie del datore di lavoro previsti dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche, con potere di delega secondo quanto indicato nell'art. 16 dello stesso decreto;
- partecipare, con funzioni consultive e di assistenza agli Organi, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci;
- proporre al Consiglio di Amministrazione tutti i provvedimenti necessari a garantire il funzionamento dell'ASP, esprimendo, nei casi previsti, i pareri obbligatori in ordine alla congruità tecnico-economica degli stessi
- sostituire i Dirigenti di Area in caso di breve assenza o impedimento temporaneo o disporre in merito alla loro sostituzione;
- svolgere le attività di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro, in conformità con le linee direttive formulate dal Consiglio di Amministrazione
- decidere sui ricorsi gerarchici contro gli atti e i provvedimenti amministrativi dei Dirigenti di Area
- esercitare il potere disciplinare nei confronti di Dirigenti di Area, nonché del personale operante in staff alla Direzione,
- partecipare a commissioni esterne, organismi istituzionali locali e regionali, tavoli di lavoro sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione ed esprimere pareri laddove richiesti

Il Direttore è pertanto responsabile del raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo dell'Assemblea dei Soci, nel rispetto dei principi di legalità, imparzialità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. La verifica del raggiungimento degli obiettivi da parte del Direttore è effettuata dal Consiglio di Amministrazione su proposta di valutazione formulata dall'Organismo Indipendente di Valutazione che tiene conto delle obiettivi annuali assegnati, delle competenze manageriali espresse, della rispondenza dell'attività complessivamente svolta agli indirizzi e alle direttive del Consiglio di Amministrazione.

## **2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso di:

- Diploma di Laurea Magistrale o Specialistica secondo il nuovo ordinamento, ovvero Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento;
- esperienza almeno quinquennale acquisita in funzioni dirigenziali di carattere complesso di gestione e coordinamento di enti/aziende/strutture pubblici o privati operanti nell'ambito dei servizi alla persona,

## ASP "REGGIO EMILIA – Città delle Persone"

- conoscenza degli strumenti di programmazione territoriale nell'ambito degli interventi sociali, sanitari, educativi, socio- educativi.
- Competenza professionale e tecnica adeguata al ruolo da ricoprire.

Sono ammessi a partecipare alla procedura di selezione i candidati che, oltre al titolo e all'esperienza succitati, possiedano i seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 1 e 3 bis del D.Lgs. 165/2001;
- idoneità fisica assoluta ed incondizionata a svolgere le funzioni previste per il posto. L'Azienda si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio per il tramite del Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/08;
- iscrizione nelle liste elettorali, oppure, per coloro che non sono cittadini italiani, il godimento dei diritti politici negli Stati di provenienza o appartenenza;
- posizione regolare nei confronti del servizio di leva, per gli obbligati ai sensi di legge;
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- possesso della Patente di Guida Cat. B.
- conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea tra: Inglese, Francese, Tedesco o Spagnolo;
- adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la pubblica amministrazione;

Non possono partecipare alla selezione coloro che:

- abbiano riportato condanne penali passate in giudicato o abbiano procedimenti penali in corso 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, o per la produzione di documenti falsi o dichiarazioni false commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero della progressione di carriera, ai sensi dell'art. 55 quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, fermo restando che l'incarico resta comunque subordinato all' assenza di

cause di incompatibilità e inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.Lgs. 165/2001 e ss. mm. ii.

### 3. DURATA

La durata del contratto del Direttore, rinnovabile con provvedimento esplicito, non potrà essere superiore a quello del mandato del Consiglio di Amministrazione dell'ASP "REGGIO EMILIA-Città delle Persone" nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 3 dell'11/01/2016, insediatosi in data 12/01/2016, pertanto presumibilmente sino al 11/01/2021.

### 4. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente avviso ( All.A) , deve riportare tutte le dichiarazioni inerenti i requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR sopra citato per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La domanda deve essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione e dovrà essere corredata di:

1. fotocopia di un documento valido di identità del sottoscrittore;
2. curriculum formativo/professionale datato e firmato (con autorizzazione al trattamento dei propri dati personali).

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate.

L'ASP "REGGIO EMILIA- Città delle Persone" si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora risulti necessario per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del d.p.r. 445/2000, l'ASP provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

La domanda di partecipazione, corredata degli allegati prescritti, dovrà pervenire **entro e non oltre 23/02/2016 ore 12.00**, utilizzando esclusivamente una delle seguenti modalità:

- mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'ASP in Via Marani n. 9/1 Reggio Emilia, nell'orario di apertura (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 13,00 e il giovedì pomeriggio dalle 15,00 alle 16,30), (entro il termine ed ora di cui sopra).
- a mezzo posta o tramite corriere , all'indirizzo dell'ASP REGGIO EMILIA -Città delle Persone – Via Marani n. 9/1 – 42122 Reggio Emilia (entro il termine ed ora di cui sopra).

Le domande dovranno essere indirizzate al Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone" e riportare in maniera leggibile sulla busta il mittente e la seguente dizione "Selezione pubblica comparativa per il conferimento dell'incarico di Direttore dell'ASP "REGGIO EMILIA - Città delle Persone";

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo risultante dall'etichetta apposta dall'Ufficio Protocollo sul plico contenente la domanda, se inviata mediante il servizio postale o corriere ;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano.

**Le domande pervenute oltre la data e l'ora sopra indicate non verranno prese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione. Non fa fede la data del timbro postale.**

Le comunicazioni di ammissione o di esclusione al presente procedimento saranno rese pubbliche mediante pubblicazione sul sito aziendale [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) che temporaneamente, per motivi tecnici, reindirizza al sito [www.rete.re.it](http://www.rete.re.it) nella cui home page saranno reperibili tutte le informazioni di cui sopra.

Nello stesso modo verranno rese le comunicazioni di esito intermedio e finale della procedura.

L'ASP provvederà a comunicare anche individualmente ai candidati non ammessi alla presente procedura Pubblica la loro non ammissione, con le relative motivazioni, mediante invio all'indirizzo E-mail o PEC fornito dal candidato.

In ogni caso, per ragioni di celerità, trasparenza ed economicità del procedimento, ulteriori comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, potranno essere fornite mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it) che temporaneamente, per motivi tecnici, reindirizza al sito [www.rete.re.it](http://www.rete.re.it). Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati sono pertanto tenuti, per tutta la durata della presente procedura, a consultare l'home page del sito di reindirizzamento.

## **5. MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione avverrà attraverso una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati tramite esame dei curricula effettuato da una Commissione appositamente designata ed eventuale colloquio di approfondimento delle esperienze dichiarate e su tematiche specifiche della posizione di lavoro e di verifica delle competenze manageriali possedute.

Il colloquio non è impegnativo né per il candidato né per l'azienda stessa.

La data e il luogo di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio.

Al termine delle operazioni di comparazione curriculare e dell'eventuale colloquio la Commissione effettuerà una istruttoria non vincolante e selezionerà una "rosa" di candidati idonei, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per la scelta finale del soggetto cui conferire l'incarico di Direttore dell'ASP e con cui stipulare contratto di assunzione a tempo determinato.

Il Consiglio di Amministrazione valuterà l'eventuale rosa dei candidati sottopostagli dalla Commissione ed individuerà il candidato più idoneo al conferimento dell'incarico di Direttore, subordinatamente all'espletamento di colloquio diretto ad approfondire gli aspetti attitudinali e motivazionali, le capacità gestionali e manageriali necessarie al ruolo da ricoprire.

La presente procedura, che ha natura comparativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né conseguentemente genera una graduatoria finale, essendo finalizzata all'esclusiva individuazione del soggetto contraente a cui conferire incarico e con cui stipulare contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, per la posizione dirigenziale ricercata. La valutazione operata al termine della presente procedura non darà pertanto luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'azienda si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvenivano candidati ritenuti in possesso delle professionalità adeguate alla posizione da ricoprire, ovvero qualora venga annullata e/o revocata in tutto o in parte, per qualsiasi motivo, la presente procedura selettiva. E' altresì facoltà dell'ASP stipulare un nuovo contratto con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione anticipata del contratto col candidato inizialmente individuato, avvenuta per qualsiasi giusta causa o giustificato motivo.

## **6. CRITERI DI VALUTAZIONE**

Nell'ambito del curriculum e dei colloqui saranno oggetto di valutazione:

□ **Le competenze professionali e tecniche specialistiche**, intese come presidio dei compiti di programmazione, pianificazione e controllo strategico e di garantire il rispetto di norme e atti di programmazione. Tutto ciò in relazione alla necessità di governo di una struttura complessa che richiede il coordinamento delle attività dei dirigenti delle aree, la promozione dell'integrazione funzionale interna, il presidio dello sviluppo organizzativo complessivo dell'Azienda, la gestione strategica delle politiche di sviluppo professionale del personale e per il benessere organizzativo, l'individuazione di strategie generali di economicità e di conoscenza dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle aziende pubbliche di servizi alla persona; l'individuazione di strategie generali di miglioramento qualitativo dei servizi al cittadino, di promozione dell'integrazione delle attività sociali, socio sanitarie e socio educative, la costante relazione con altri soggetti istituzionali che svolgono funzioni di programmazione territoriale nell'ambito degli interventi sociali e sanitari e socio educativi e di relazione con i diversi attori sociali.

- **Le competenze ed esperienze manageriali:** intese come capacità di supporto alle decisioni degli organi dell'Azienda, di governo di processi decisionali complessi con un approccio orientato al problem solving e all'assunzione di responsabilità nelle decisioni, di leadership assicurando efficienza ed efficacia all'organizzazione dell'Azienda. Inoltre come capacità di promuovere attività di ricerca e sviluppo e progetti di innovazione;
- **Le Competenze ed esperienze organizzative:** intese come traduzione delle politiche dell'Azienda in piani di azione coerenti, nonché come pianificazione dei progetti posti sotto la propria responsabilità e presidio della sviluppo organizzativo complessivo;
- **Le Competenze ed esperienze relazionali:** intese come capacità di presidio delle relazioni interne ed esterne, in particolare con gli utenti e i diversi stakeholders, di saper orientare, motivare e far cooperare tra loro i propri collaboratori, di gestione dei conflitti, di possesso di buone doti comunicative, con attitudini alla efficace gestione dei tempi e delle priorità.;
- **Le Competenze ed esperienze maturate in materia di servizi alla persona;**

## **7. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Si darà luogo al conferimento dell'incarico mediante contratto di diritto privato a tempo determinato. Il trattamento giuridico ed economico sarà quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Area Dirigenza – del comparto Regioni ed Autonomie Locali. Il trattamento economico fondamentale è integrato da una retribuzione di posizione e di risultato commisurata alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti. In particolare il trattamento economico accessorio è definito dal Consiglio di Amministrazione con atto motivato in relazione alle caratteristiche che definiscono la complessità gestionale dell'Azienda nel rispetto della normativa vigente.

## **8. NOMINA**

In caso di esito positivo della procedura di selezione attivata con il presente avviso il Direttore sarà nominato ai sensi dell'art. 38 dello statuto dell'ASP.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio saranno subordinati alla verifica dell'effettivo possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso e all'acquisizione di dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e di insussistenza di condizioni di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013.

## **9. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche

successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

#### **10. ALTRE INFORMAZIONI**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 come modificato dall'art. 21 della L. 15/2005, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Affari Generali dell'Azienda, dott.ssa Daniela Agosti tel. 0522/571005.

Il presente avviso è disponibile sul sito aziendale [www.asp.re.it](http://www.asp.re.it), ed in particolare nella home page del sito di reindirizzamento [www.rete.re.it](http://www.rete.re.it) al quale per motivi tecnici occorre temporaneamente fare riferimento.

Il predetto avviso viene altresì pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale 4<sup>a</sup> serie speciale Concorsi ed Esami e per estratto sul B.U.R.E.R.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva:

- ~ di sospenderlo, modificarlo o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza;
- ~ la facoltà di non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'ASP, anche in relazione a vincoli legislativi e/o finanziari in materia di spesa di personale, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa e diritto

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

IL PRESIDENTE

Raffaele Leoni

**Allegato A)**

Modello di domanda

*(da presentare in carta semplice)*

**AL PRESIDENTE DELL'ASP  
REGGIO EMILIA Città delle Persone  
VIA PIETRO MARANI, 9/1  
42122 REGGIO EMILIA**

Il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso alla procedura selettiva comparativa per il conferimento di incarico dirigenziale con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato di **DIRETTORE** dell'ASP "REGGIO EMILIA- Città delle Persone".

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art.76 del D.P.R.445/00 **dichiara** sotto la propria responsabilità:

COGNOME \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_

CODICE \_\_\_\_\_

FISCALE \_\_\_\_\_

**in relazione ai requisiti richiesti, dichiara:**

1. di prestare/avere prestato servizio (almeno 5 anni), presso..... con incarichi di *(indicare con precisione l'Ente/Azienda di svolgimento; i periodi temporali di riferimento, la tipologia e l'inquadramento; il ruolo ricoperto; l'area di attività;*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. di essere in possesso di:

**LAUREA IN:**

**Vecchio ordinamento:** \_\_\_\_\_

Rilasciato dalla Facoltà di \_\_\_\_\_

Università degli studi di \_\_\_\_\_

Conseguito in data: \_\_\_\_\_ Voto \_\_\_\_\_

**Nuovo ordinamento:** \_\_\_\_\_

appartenente alla Classe delle lauree specialistiche nr . \_\_\_\_\_

Rilasciato dalla Facoltà di \_\_\_\_\_

Università degli studi di \_\_\_\_\_

Conseguito in data: \_\_\_\_\_ Voto \_\_\_\_\_

3. di essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_ ;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ ;  
(In caso di non iscrizione o avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi)
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di essere in possesso di idoneità fisica assoluta ed incondizionata a svolgere le funzioni previste per il posto;
7. di essere in possesso della patente di guida Cat. B
8. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
9. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: \_\_\_\_\_ ;
10. di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere cessato con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di provvedimento disciplinare o di

condanna penale, di non essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

11. di non essere in godimento del trattamento di quiescenza

12. di essere a conoscenza della seguente lingua straniera.....

13. Di avere adeguata conoscenza delle nuove tecnologie informatiche e della comunicazione, con particolare riferimento ai pacchetti multimediali e informatici maggiormente in uso presso la Pubblica Amministrazione

**Per i cittadini appartenenti ad altro stato dell'Unione Europea:**

- di godere dei diritti civili e politici in

\_\_\_\_\_

ovvero

i seguenti motivi del mancato godimento

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana \_\_\_\_\_

**Chiede** che ogni comunicazione relativa alla presente procedura selettiva venga inviata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive:

Via e n. civico \_\_\_\_\_

C.a.p. \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_)

Telefono \_\_\_\_\_

Nominativo            indicato            c/o            l'abitazione            (se            diverso            dal  
*proprio*) \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda :

a) Copia fotostatica di un valido documento di identità.

b) *curriculum formativo e professionale* debitamente sottoscritto dal quale si evincono tutte le attività svolte, le esperienze professionali ed i titoli acquisiti e **dichiara** sotto la proprio responsabilità che quanto rappresentato nell'allegato curriculum corrisponde a verità.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data, \_\_\_\_\_

**firma\***

*(firma per esteso del dichiarante)*

---